GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C | Lunes, 5 de mayo de 2025 | Número 54

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

101997 Convenio Colectivo para el Personal dedicado a la actividad de Limpieza de Colegios y Edificios Públicos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para los años 2025, 2026, 2027 y 2028 9467

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

88860 Anuncio relativo al Acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife sobre el Proyecto denominado "Cambio de la cubierta de la nave de maduración e instalaciones de afino y de urbanización de viales interiores y mejora de infraestructuras básicas" en el t.m. de Arico dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada 9533

102961 Anuncio relativo a modificación de los plazos de realización de la actividad y de justificación del Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2023, del pasado día 16 de abril de 2025 9533

102959 Anuncio relativo a Acuerdo de delegación en la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, de la competencia relativa a la aprobación de la justificación de las subvenciones otorgadas en varios Programas Insulares, del pasado día 16 de abril de 2025 9534

102944 Anuncio relativo a la exposición pública del denominado "Proyecto de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud de los trabajos de reparación de protecciones en la Ladera Martiánez" 9535

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

103018 Anuncio relativo a la exposición pública del «Proyecto de instalación fotovoltaica para autoconsumo en Hotel Escuela Rural Casa Los Herrera» 9536

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

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

102288 Anuncio relativo a la información pública del Acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral de este Organismo Autónomo 9536

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

102934 Anuncio relativo a acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el 1 de abril de 2025, acordó emitir el informe ambiental estratégico del Plan 4/2023/EV-AMB-ESTRA (PL-01/2023) denominado "Ordenanza provisional municipal (zonificación y parámetros urbanísticos) para la ejecución del Edificio Judicial, en Los Llanos de Aridane" 9539

102870 Anuncio relativo a acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el 1 de abril de 2025, acordó emitir el informe ambiental estratégico de el Plan 3/2023/EV-AMB-ESTRA (PL-05/2022) denominado "Modificación menor nº 1 del PIOLP en el área de actividad económica de Buenavista, en Breña Alta" 9539

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

87927 Anuncio relativo a la apertura de trámite de información pública en el expediente de referencia 2024007501, de licencia de instalación de actividad clasificada para la actividad de Centro Deportivo en C/ Heliodoro Rodríguez López, nº 24, presentada por Go Fit Tenerife, S.L. 9539

AYUNTAMIENTO DE ARONA

102202 Anuncio relativo a exposición al público de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la dinamización y mejora de la competitividad de las ZCA del municipio de Arona, Expte. 21/2025 9540

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

102821 Anuncio relativo al nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza con el código URB-F-17 denominada Auxiliar de Administración General, enmarcada en el Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, 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 9540

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

102666 Anuncio relativo a la aprobación y cobranza de los Padrones Municipales de las exacciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales 9541

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

101774 Anuncio relativo a los aspirantes que han superado diversos procesos selectivos laborales sujetos al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, mediante concurso 9542

102307 Anuncio relativo a exposición al público del Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basuras, segundo trimestre de 2025 9542

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

103130 Anuncio relativo a las Bases reguladoras del procedimiento de provisión de los puestos de trabajo de Técnico de Administración General y Administrativo del Ayuntamiento de El Rosario mediante el sistema de concurso 9543

102314 Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 1er bimestre del ejercicio 2025 9556

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

102310 Anuncio relativo a la corrección de las Bases publicadas en el BOP nº 36, de 24-03-2025, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura por funcionario/a de carrera de tres (3) Plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP 9556

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

102345 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de créditos M.25.0.00017 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 9560

102357 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de créditos M.25.0.00018 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 9561

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

102258 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2025-1231, de 28 de abril, por el que se delega la Alcaldía a Dña. Noemí Candelaria García Martín, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tacoronte únicamente a los efectos de presidir la celebración de la Junta de Gobierno Local a celebrar en sesión ordinaria el 29 de abril de 2025 9563

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

102787 Anuncio relativo a exposición al público a efectos de reclamaciones el Expediente de Modificación de Créditos nº 1 dentro del vigente Presupuesto, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito 9563

103009 Anuncio relativo a la Modificación Puntual de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Valverde del ejercicio 2025 9563

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

102303 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación menor de la unidad de actuación trasera del Ayuntamiento del PGOU de Garachico 9564

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

103657 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2025 9565

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

101752 Anuncio relativo a la convocatoria de proceso selectivo para la confección de lista de reserva de Técnicos/as de Administración General, Rama Jurídica, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A/A1 9565

102022 Anuncio relativo a convocatoria de proceso selectivo para la confección de lista de reserva de Personal de Limpieza 9581

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

101817 Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios 9594

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

101267 Extravío de la certificación nº 434, a nombre de D. José María Brito Pérez 9597

COMUNIDAD DE AGUAS "LA ATALAYA"

98217 Extravío de la certificación nº 534, a nombre de Dña. Ana María González Luis 9597

98217 Extravío de la certificación nº 523, a nombre de D. José González Hernández 9597

COMUNIDAD DE AGUAS "SANTA TERESA"

101268 Extravío de la certificación nº 142, a nombre de D. Sabino Manuel Ramos Pérez 9597

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

103289 Convocatoria de Junta General Ordinaria 9597

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1812 **101997**

Convenio Colectivo para el Personal dedicado a la actividad de Limpieza de Colegios y Edificios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna para los años 2025, 2026, 2027 y 2028.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DE PROMOCIÓN LABORAL, Elena Baute Díaz, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DEDICADO A LA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA PARA LOS AÑOS 2025,2026,2027, y 2028.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Ámbito de aplicación funcional, territorial y personal.

El presente Convenio Colectivo vincula a todos los trabajadores y trabajadoras dedicados única y exclusivamente a los servicios de limpieza de Colegios y Edificios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se encuentren al servicio de la Empresa adjudicataria en cada momento, cualquiera que sea su modalidad de contratación, con las únicas excepciones siguientes:

a) Las personas cuya relación con la Empresa esté excluida de la Legislación Laboral en vigor y conforme al artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, su actividad se limite, pura y simplemente, al mero desempeño del cargo de consejero o miembro de los Órganos de Administración y su dedicación sólo comporte la realización de cometidos inherentes al cargo.
b) Los Directores/as Generales, Directores/as Gerentes, Directores/as de División, Directores/as Comerciales, directores/as de Centro, directores/as, y Auditores/as de Empresa, que regularán su relación laboral por contrato individual de trabajo.

c) Aquellos trabajadores que, ocupando puestos de, responsabilidad o confianza, y de mutuo acuerdo con la Empresa, acepten voluntariamente su exclusión del Convenio mediante documento firmado al efecto, con el visto bueno de los Representantes del personal.
d) El personal que preste servicios administrativos, o de estructura.

El personal excluido se regirá en sus relaciones con la Empresa por el Estatuto de los Trabajadores, o norma que lo pudiera sustituir, con la única salvedad de lo establecido en el artículo 8 del presente convenio respecto de la subrogación del personal que sí le será de aplicación también al personal de estructura.

El presente Convenio Colectivo se negocia por la Representación de los Trabajadores en la persona de su Comité de Empresa, y por la representación empresarial, la actual contratista de la actividad de limpieza de colegios y edificios públicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

ARTICULO 2.- Ámbito temporal e incrementos salariales

1.- Vigencia y duración: El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de cuatro años a partir del 1 de enero de 2025, teniendo por consiguiente su término final el 31 de diciembre de 2028.

2.- Entrará en vigor en el momento de su firma, independientemente de la fecha de su publicación, los efectos económicos pactados para el año 2025, que tendrán carácter retroactivo y serán de aplicación desde el 1 de enero de 2025, salvo las excepciones expresamente pactadas en el texto del presente convenio.

Las condiciones económicas para los 4 años de vigencia son las que figuran en su articulado y en las tablas salariales que se unen como ANEXO I. Los atrasos derivados de la firma del presente Convenio Colectivo se harán efectivos al personal dentro del mes siguiente a la firma del presente.

3.- Prórroga: El presente Convenio Colectivo mantendrá su vigencia en su totalidad hasta la firma del siguiente, que anulará, en cualquier caso, el contenido total o parcial pactado entre las partes, aún cuando éste fuera denunciado antes de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas, que se efectuará año tras año, si el mismo no fuese denunciado. La denuncia lo será por escrito dirigido a la otra representación y comunicación a la Autoridad Laboral, con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización del convenio, o de cualquiera de sus prórrogas.

De producirse la prórroga, los conceptos salariales y extrasalariales se revisarán en la misma en proporción del Índice de Precios al Consumo (IPC), del año anterior, al término de la vigencia del presente Convenio Colectivo o de cualquiera de sus prórrogas.

ARTICULO 3.- Vinculación a la totalidad

El presente Convenio Colectivo forma un conjunto unitario infraccionable. En este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Comisión Deliberadora, si por la jurisdicción competente se adopten medidas modificativas del mismo que a juicio de cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria, así lo hiciera necesario.

Respecto de la no aplicación del presente Convenio Colectivo, ambas partes se remiten expresamente a lo establecido en el artículo 85.3 ET.

ARTICULO 4.- Condición más beneficiosa

Se mantendrán las condiciones más beneficiosas que, como Garantía “ad personam”, tanto en cómputo individualizado o global, superen las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo y vengan disfrutando los trabajadores y trabajadoras aisladamente, ya sea por normas convencionales o usos y costumbres existentes con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo.

ARTICULO 5.- Compensación y absorción

Las retribuciones establecidas en este Convenio Colectivo compensarán y absorberán todas las existentes hasta el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza o el origen de las mismas y los emolumentos de retribuciones que se puedan producir en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, Convenio Colectivos o contratos individuales. Sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen a las aquí pactadas, en caso contrario serán compensadas y absorbidas.

ARTICULO 6.- Normas subsidiarias

En todo lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, a los acuerdos Sectoriales de obligado cumplimiento, refrendados por las Confederaciones Empresariales y Sindicales más representativas, Convenio Colectivo Provincial de Limpieza de Edificios y Locales de Santa Cruz de Tenerife y a la legislación laboral vigente.

ARTICULO 7.- Comisión Paritaria

- Definición y Estructura:

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

- Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretación del Convenio Colectivo. En tal sentido se establece que, en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, no podrá iniciarse su aplicación hasta tanto exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del Convenio Colectivo. A partir de tal momento, si no hubiera acuerdo, por la Dirección de la Empresa podrá acordarse tal aplicación, si bien, si el acuerdo o fallo posterior le fuera desfavorable deberá abonarse a los trabajadores y/o trabajadoras perjudicados la indemnización que se pacte o que la autoridad establezca.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos en el presente Convenio.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

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

Procedimiento:

- Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Dirección de la Empresa y el Comité 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 el Comité de Empresa o Delegados de Personal. En los asuntos ordinarios, la Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de DIEZ días, a partir de la recepción del problema planteado y en el segundo caso, en el plazo máximo de TRES días a partir del mismo momento.

- Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso, y en las mismas podrán ser utilizados los servicios permanentes y ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTICULO 8.- Subrogación

En el caso de finalización del contrato de la Empresa adjudicataria del contrato vigente de "Limpieza de los Colegios y Edificios Públicos", concertado éste con el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y dichos servicios fueran adjudicados a otra empresa, los trabajadores y trabajadoras pasarán a formar parte de la nueva empresa adjudicataria, o del propio Excmo. Ayuntamiento, si éste decidiera el rescate de los servicios en las condiciones que se fijan en este convenio, conservando todos los derechos y en los términos establecidos en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, y la de totalidad de los derechos consolidados en este Convenio Colectivo. Igualmente tendrá efectos subsidiarios el art. 24 del actual Convenio Colectivo Provincial el Sector de Limpieza de Edificios y Locales de Santa Cruz de Tenerife.

Como complemento a lo señalado en el párrafo anterior, se hace constar que será de subrogación obligatoria por el nuevo adjudicatario del servicio, o por el propio Ayuntamiento en caso de rescate, todo el personal adscrito a la contrata o concesión administrativa.

CAPITULO II.- SITUACIONES DEL PERSONAL

ARTICULO 9.- Contratación

De acuerdo con las características del servicio prestado por la empresa, el contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por duración determinada, tanto para la realización de la jornada a tiempo parcial como a tiempo completo, y en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación laboral, disposiciones complementarias, convenios sectorial y convencional de aplicación a la empresa que estén vigentes en cada momento.

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo deberá encontrarse en alguna de las tres situaciones siguientes:

1.- Personal Indefinido o en Plantilla: Son aquellos trabajadores y trabajadoras vinculados a la Empresa por contratos en los que no se pacta cláusula alguna en cuanto a la duración de los mismos. Esta situación se adquiere al superar el período de prueba.

2.- Personal vinculado por un contrato eventual: Dichos contratos son los que se pactan por exigencias del servicio tales como acumulación de tareas, fiestas, vacaciones, permisos, etc., y cualesquiera otros que contengan cláusulas, estableciendo períodos ciertos de vigencia aún tratándose de actividad normal y permanente de la Empresa.

3.- Contrato de trabajo por sustitución. —Es el contrato mediante el cual se contrata a personas trabajadoras para sustituir a otras con derecho a reserva del puesto de trabajo, debiendo indicarse en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Dicho contrato de sustitución, en base a las distintas causas que lo motiven se extinguirá, para los supuestos de enfermedad del trabajador o trabajadora, desde el momento de alta y consiguiente reincorporación del sustituido.

4.- Ampliación de jornada en trabajadores y/o trabajadoras que prestan servicio a tiempo parcial.

a) Con independencia a lo expuesto en los puntos anteriores y con vocación de preferencia antes de acudir a las contrataciones temporales, las jornadas dejadas vacantes por periodos temporales, por el cese en su prestación laboral o por cualquier otra causa, de los trabajadores/as fijos/as o indefinidos a jornada completa o parcial, pasarán a ser desempeñadas por aquellos trabajadores/as fijos/as contratados a tiempo parcial, siempre que exista disponibilidad por la persona trabajadora seleccionada para atender la jornada de trabajo preestablecida del trabajdor/a sustituido/a, que se encuentren actualmente con contrato de trabajo en vigor, salvo que éstos renuncien a ello expresamente.

b) El comité de empresa mantendrá actualizado, un listado que contendrá la identificación de aquellos trabajadores y/o trabajadoras fijas de plantilla que estén prestando servicios a tiempo parcial y deseen acceder a prestarlos la jornada completa, la ordenación de la lista se hará siguiendo correlativamente los criterios que a continuación se señalan:

    1º Por prestar servicio en el mismo centro en el que se produce la vacante
    2º Por antigüedad
    3º Por edad
    4º En orden inverso al porcentaje de jornada
    5º Por orden alfabético

c) Para el supuesto de no haberse cubierto la vacante según lo establecido en el apartado b) 1º de este artículo, la parte empresarial se compromete a la incorporación al mismo al primero de los trabajadores y/o trabajadoras que inscritos en la misma lo acepte en los términos, condiciones y ubicación física que el puesto requiera. En este caso y por esta causa el trabajador no percibirá el plus de movilidad establecido en el artículo 53 del presente convenio.

d) Aquel trabajador o trabajadora al que por orden de lista le corresponda la ampliación de jornada vacante ofertada sin que la misma fuera por el aceptada, será desplazado al final de la lista, y será propuesta al siguiente, y así sucesivamente.

e) Si durante el tiempo en que se produce la sustitución se produjera la extinción del contrato del trabajador/a sustituido/a y el trabajador/a sustituto continuara prestando servicios su contrato se entiende prorrogado por tiempo indefinido.

    En caso contrario, es decir, habiéndose producido la extinción del contrato del trabajador/a sustituido/a y el trabajador/a sustituto/a no continuara prestando servicios, dará lugar a que el personal a tiempo parcial acceda a prestar sus servicios la jornada completa.

5.- Otra contratación. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, la Empresa podrá concertar contratos temporales, a tiempo completo o a tiempo parcial, así como cualquier otro que, conforme a las normas legales vigentes en el momento de la contratación.

ARTICULO 10.- Empleo y contratación

Conforme a lo reconocido en la legislación vigente, sobre derechos de información a los representantes de los trabajadores y trabajadoras en materia de contratación, la Empresa se obliga:

A entregar a la citada representación legal una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de Relación Laboral Especial de Alta Dirección, sobre los que se establece el deber de notificación a la referida representación legal.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del Documento Nacional de Identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro, que de acuerdo con la Ley Orgánica 1/82 de mayo y la normativa aplicable sobre protección de datos, pudiera afectar a la intimidad personal del trabajador o trabajadora.

Dicha copia básica se entregará en un plazo no superior a DIEZ días desde la formalización del contrato, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega y posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo.

Cuando no exista representación legal de los trabajadores y/o trabajadoras, también deberá formalizarse copia básica y remitirse a la Oficina de Empleo.

En los contratos sujetos a registro en la Agencia Canaria de Empleo (ACE), la copia básica se remitirá, junto con el contrato a la Oficina de Empleo, y en los restantes supuestos se remitirá exclusivamente la copia básica.

La Empresa notificará a los citados representantes legales las prórrogas de los contratos de trabajo a los que se refieren los párrafos anteriores, así como las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de DIEZ (10) días siguientes a que tuvieran lugar.

Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras deberán recibir al menos trimestralmente, información acerca de las previsiones del empresario sobre celebración de nuevos contratos y siempre referidos a los regulados en el presente Convenio, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, así como los supuestos de subcontratación.

Todo lo anterior se entiende referido a la observación del sigilo profesional que corresponda por razón de la calidad del Representante Sindical, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que puedan incurrir con tal ocasión.

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

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

ARTICULO 11.- Período de Prueba

El período de prueba será de:

- 60 días para Encargados/as, Oficiales, Conductores/as, Capataces,
- 30 días para Coordinador, Especialistas y peones de mantenimiento.
- 15 días para Limpiadores, Limpiadoras.

Para los demás supuestos no previstos en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

La situación de I.T. que afecte al trabajador o trabajadora durante el período de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes y así se refleje en el contrato.

ARTICULO 12.- Clasificación funcional

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica en las categorías profesionales siguientes:

- Encargado/a General
- Capataz
- Coordinador
- Especialista
- Peón de Mantenimiento
- Limpiador/ limpiadora.

La enumeración de las categorías consignadas en este artículo es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener previstas todas ellas, si las necesidades de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento en que exista en la Empresa un trabajador o trabajadora que realice las funciones específicas de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado con la retribución propia de la misma, sin perjuicio de los demás derechos que pudieran corresponderle.

Por el contrario, cuando se trate de asignar una categoría que no esté recogida en el presente convenio, deberá ser acordada su inclusión por la Comisión Negociadora, así como las funciones y condiciones económicas, debiendo ser informado previamente el Comité de Empresa.

ARTICULO 13.- Definición de categorías profesionales

- Encargado/a General: Es el trabajador o trabajadora que, por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la Empresa, y a las inmediatas órdenes de la Dirección, Gerencia o Superiores, coordina el trabajo de los distintos centros de trabajo, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informando a la Empresa de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

- Capataz: Es el trabajador o trabajadora que, a las órdenes inmediatas del Encargado General, o en su defecto de cualquier superior de la Empresa, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo, siendo sus funciones específicas las siguientes:

  1.- Organizar el personal que tenga a sus órdenes, de forma que los rendimientos sean normales y que la limpieza sea efectiva y eficiente.
  2.- Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.
  3.- Emitir los informes correspondientes para su traslado al Encargado General, o en su defecto, a cualquier superior de la Empresa, sobre las anomalías observadas y buen rendimiento del trabajo.
  4.- Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.

- Coordinador/a: Es el trabajador o trabajadora que ejecuta tareas de control/coordinación de almacén, recibiendo, revisando y colocando los productos de limpieza y útiles que lleguen al almacén, realizando el inventario y control de stocks de los mismos. Encargándose también bajo la dirección del supervisor de los pedidos y control del material de limpieza y gestión de los mismos. Asimismo, prepara los productos para su reparto posterior por los centros, pudiendo utilizar para ello vehículos de empresa. También realiza funciones de carácter administrativo, con o sin responsabilidad de mando, incluida la realización de comunicaciones al personal. También puede realizar trabajos de ejecución autónoma bajo supervisión o ayudado por otros trabajadores. Requiere adecuados conocimientos y aptitudes prácticas.

- Especialista: Es el trabajador o trabajadora que con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general ~~y~~ aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles y máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas o de los útiles necesarios para el desempeño de su función. Además de las funciones reseñadas anteriormente, se incluyen también las de conducir vehículos ligeros de la Empresa, siempre y cuando esté en posesión del correspondiente permiso de conducir. Se incluye en esta categoría a aquellos trabajadores y/o trabajadoras que realizan habitualmente funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza que exigen cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo. Se considera expresamente incluida en esta categoría la figura del cristalero que realiza su función en los exteriores e interiores de las edificaciones siempre que realice sus trabajos habitualmente en altura.

- Peón de mantenimiento: Es el trabajador o trabajadora que con plenitud de conocimientos teóricos-prácticos y de facultades, domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales propios y adecuados para las tareas de mantenimiento de jardines, limpieza y desbrozado de los mismos, trabajos de jardinería incluyendo podas y retirada de residuos de las mismas; limpieza de imbornales y cubiertas planas, desatascos de baños, arquetas y limpieza de cristales. Aplicando racionalmente y para cada caso los tratamientos

adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles y máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas o de los útiles necesarios para el desempeño de su función. Además de las funciones reseñadas anteriormente, se incluyen también las de conducir vehículos ligeros de la Empresa y manejo de plataformas elevadoras siempre y cuando esté en posesión del correspondiente permiso.

- Limpiador/a: Es el trabajador o trabajadora que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, y siempre desde el suelo, o en escaparates, sin que se requiera para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente y que no implique los riesgos que deben ser asumidos por un especialista.

Los distintos cometidos y funciones asignadas a cada categoría profesional en la correspondiente definición son enunciativos, pues todo trabajador y/o trabajadora está obligado/a a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario, debiendo, por tanto, realizar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

ARTICULO 14.- Movilidad entre centros de trabajo

La movilidad, referida a los traslados y cambios de puesto; estará determinada por la facultad de dirección y organización de la empresa, con las limitaciones legales y las que a continuación se enumeran:

a) La empresa procurará utilizar para cada centro de trabajo aquellos trabajadores y/o trabajadoras cuyos domicilios estén más próximos del centro de trabajo.

b) El cambio de un puesto a otro será consecuencia de una necesidad organizativa, técnica o productiva, nunca será como medida disciplinaria.

c) Se comunicará al trabajador y/o trabajadora afectado/a si el traslado es o no definitivo.

d) Cuando el traslado de centro tenga carácter definitivo, salvo acuerdo entre partes, se respetarán las condiciones de trabajo que el trabajador o trabajadora tenia en el anterior centro entre ellas, jornada y horario. No se considerarán a estos efectos las situaciones eventuales o de interinidad.

e) Cuando el trabajador o trabajadora sustituido/a se incorporase al trabajo, lo hará en su puesto de trabajo.

f) En cualquiera de los supuestos, contemplados la antigüedad en la empresa será determinante para fijar el traslado en caso de igualdad en las prioridades.

g) La empresa deberá comunicar a los representantes de los trabajadores y trabajadoras los traslados que efectué.

ARTICULO 15.- Plantilla

Es el resultado de la adecuación de los puestos de trabajo a las necesidades de los servicios de limpieza y a las estructuras óptimas de efectividad de la Empresa. De tal forma que el mayor o menor volumen de plantilla vendrá en función de las necesidades del servicio, organización y saturación de los puestos de trabajo, para cumplir en cada momento con los objetivos de efectividad y calidad del servicio.

CAPITULO III.- GARANTIAS DE EMPLEO

ARTICULO 16.- Relaciones entre plantilla y seguridad de empleo

El hecho de la movilidad de la plantilla, aumentado o disminuyendo, en función de las necesidades citadas, no debe tener entidad ni influencia alguna con relación a la situación de seguridad de empleo de los trabajadores y trabajadoras fijos/as de plantilla o de los trabajadores y trabajadoras vinculados/as a la Empresa por contrato de duración determinada. De tal forma que sólo podrá rescindirse la relación jurídico laboral entre Empresa y trabajadores y/o trabajadoras, bien por cumplimiento del término del contrato o bien por las causas recogidas en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 17.- Vacantes del personal fijo

Durante la vigencia del presente convenio, la Empresa se compromete a cubrir las jornadas vacantes del personal fijo que se produzcan, según se establece en el artículo 9.4 del presente convenio.

CAPITULO IV.- MODIFICACIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 18.- Trabajo de superior e inferior categoría

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

Si la duración de tales trabajos excediera de dos meses continuados o tres alternos en el período de un año, consolidará automáticamente el salario correspondiente a la categoría superior.

Si excediera de cinco meses en un año o siete durante dos años, consolidará automáticamente la categoría superior.

2.- La empresa por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva ya sea por razones técnicas, organizativas, o de producción que lo justifiquen y por tiempo no superior a 15 días dentro de un año natural, podrá requerir al trabajador y/o trabajadora para que realice trabajos de categoría inmediatamente inferior a la suya, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional o puesto de trabajo habitual.

ARTICULO 19.- Promoción interna

La cobertura de los puestos de superior categoría que se queden vacantes, se realizará de conformidad con los requisitos siguientes:

1.- La promoción de trabajadores y/o trabajadoras a puestos de superior categoría que queden vacantes, se establecerá en base a un sistema de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo, así como el del candidato o candidata.

2.- El sistema de valoración confeccionado por la Empresa será puesto en conocimiento del Comité de Empresa.

3.- Se valorará especialmente:

- Superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.
- Calificación suficiente para el puesto de trabajo a cubrir.
- Experiencia en el desempeño del puesto de trabajo a cubrir.
- Historial profesional.
- Responsabilidad.
- Antigüedad en la Empresa.

4.- La promoción o ascenso de los trabajadores o trabajadoras a puestos de superior categoría que impliquen confianza, serán de libre designación por la Empresa.

ARTICULO 20.- Capacidad productiva del/la trabajador/a

La Empresa acoplará el personal cuya capacidad se haya visto disminuida por edad, accidente o enfermedad, destinándolo siempre que existan posibilidades para ello, a un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones, puesto de trabajo que puede ser de distinto servicio al que el trabajador y/o trabajadora esté adscrito, pero manteniéndole la retribución que venía percibiendo.

Si en virtud de aquel acoplamiento el trabajador o trabajadora considera que se ha producido perjuicio grave para sus intereses o menoscabo notorio de su dignidad, por entender que puede realizar las funciones del puesto de trabajo superior al encomendado, previo informe del Comité de Empresa, podrá instar la resolución del contrato de trabajo percibiendo las indemnizaciones del despido improcedente.

ARTICULO 21.- Suspensión por excedencia

Los trabajadores y/o las trabajadoras afectados/as por el presente convenio tendrán derecho a excedencia voluntaria por el tiempo que soliciten, que en ningún caso podrán ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, y siempre que tengan una antigüedad de un mínimo de un año.

La reincorporación del excedente al trabajo será automática. Dejará de ser automática y por consiguiente condicionada a que exista una vacante, en el supuesto de que el trabajador o trabajadora no comunique por escrito a la Empresa con treinta días de antelación a la fecha mitad o final del período de excedencia, su intención de reincorporarse al trabajo.

El trabajador o trabajadora excedente, ocupará un puesto de trabajo similar al que tenía al tiempo de comenzar la excedencia.

En el supuesto que el excedente no efectúe ninguna de las comunicaciones por escrito, se aplicará lo regulado en el artículo 9 del presente convenio colectivo.

El ejercicio de este derecho a excedencia necesariamente se habrá de poner en conocimiento de la Empresa con treinta días de antelación como mínimo, a la fecha de inicio del período de excedencia.

Disfrutado ya por un trabajador o trabajadora un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente el derecho a excedencia reconocido en este convenio, si no han transcurrido como mínimo cuatro años a contar desde la fecha de terminación del período de excedencia anteriormente disfrutado.

ARTICULO 22.- Excedencias especiales

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a las siguientes excedencias especiales:

1.- Cuando resulte elegido para ocupar cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autonómica, dispondrá de excedencia forzosa con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de duración en la titularidad del cargo.

2.- Si ostenta un cargo con mandato electo de carácter sindical, tendrá derecho al disfrute de excedencia forzosa por el tiempo que dure el cargo que la determine. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano Insular de carácter ejecutivo del Sindicato a que pertenezca el trabajador o trabajadora y deberá contener el mandato o nombramiento objeto de la excedencia.

La reincorporación al puesto de trabajo de los trabajadores o trabajadoras afectados por el punto 1 y 2 de este artículo, se efectuará en un plazo máximo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de QUINCE días hábiles.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente artículo, darán derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad.

ARTICULO 23.- Suspensión por Incapacidad Temporal debida a Enfermedad Común o Profesional y Accidente y suspensión por Nacimiento.

En los casos de Incapacidad Temporal por enfermedad común o profesional, accidente laboral o no laboral e intervención quirúrgica con o sin hospitalización o suspensión por maternidad y siempre y cuando el trabajador y/o trabajadora llevase un mínimo de seis meses prestando sus servicios a la Empresa, ésta complementará las prestaciones de Seguridad Social o de la Mutua Patronal hasta alcanzar el 100% del total de las retribuciones del presente Convenio Colectivo, al igual que si estuviese en activo y ello de acuerdo con las siguientes condiciones:

1) En los supuestos de Incapacidad Temporal debida a accidente laboral o no laboral, enfermedad profesional y en aquellos casos en que sea debida a enfermedad común que requieran hospitalización por cualquier causa, intervención quirúrgica con o sin hospitalización, así como en las situaciones de descanso maternal, el derecho a percibir el complemento establecido en este

artículo tendrá lugar a partir del día primero de la fecha de baja médica y por el tiempo que dure la situación de Incapacidad Temporal.

2) En los demás casos de Incapacidad Temporal por enfermedad común la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social o en su caso, Mutua de Accidente, hasta el 100% del total de las retribuciones y por un máximo anual para uno o varios episodios de baja por enfermedad en que pueda ser declarado/a un trabajador/a de 30 días naturales, incrementados en un día más por cada año de antigüedad que tuviera el trabajador o trabajadora el día de inicio de la situación de Incapacidad Temporal dentro del año natural (1 de Enero al 31 de Diciembre). Una vez consumidos la totalidad de los citados días en uno o varios procesos de incapacidad temporal no se percibirá el complemento de Incapacidad temporal, por lo que, en consecuencia, agotados los días de IT con su complemento, el/la trabajador/a, percibirá lo regulado en la normativa vigente, actualmente el 75% de la base reguladora que le corresponda, esto es, no tendrá derecho a complementar las prestaciones de Seguridad Social o de la Mutua Patronal hasta alcanzar el 100% del total de las retribuciones del presente Convenio Colectivo, al igual que si estuviese en activo.

Reconocida la incapacidad permanente de los/as trabajadores/as afectados por el presente Convenio Colectivo, se mantendrá la reserva de su puesto de trabajo, durante el plazo previsto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores: "*En el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran invalidez, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva del puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente*".

En los casos en que, como consecuencia de la baja médica por Incapacidad Temporal, se produzca la Incapacidad Definitiva del trabajador o trabajadora, la Empresa le abonará las cantidades retenidas hasta el 100% de sus retribuciones durante el total del período en situación de Incapacidad Temporal.

Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo, será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico del Servicio Publico de Salud o Mutua, como máximo antes de los tres días siguientes al día en que la inasistencia tuvo lugar. El trabajador o trabajadora está obligado igualmente, a entregar los partes de confirmación que se produzcan en el mismo plazo de tres días.

El incumplimiento de tales requisitos conferirá, a todos los efectos, la calificación de falta injustificada al trabajo, sin que tal calificación pueda ser desvirtuada por justificación posterior fuera del tiempo y forma expresados.

La Empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador/a, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador/a a dichos reconocimientos, podrá determinar la suspensión de los derechos económicos que a cargo de la Empresa y para tales situaciones se establecen en este artículo.

ARTICULO 24.- Licencias Retribuidas

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho anualmente a que se le concedan licencias sin pérdida de derechos y retribuciones, en los siguientes casos, todos estos permisos retribuidos, serán por consanguinidad y afinidad:

a) 20 días naturales en caso de matrimonio, pudiendo solicitar licencia no retribuida a partir de los veinte días y hasta un total de diez días más.
b) 7 días laborables por fallecimiento de cónyuge o hijos, ampliables a dos más si es fuera de la Isla.
c) 5 días laborables por nacimiento de hijos o hijas, ampliables a dos más si es fuera de la Isla, este permiso retribuido será con independencia de las dieciséis semanas por nacimiento.
d) 5 días laborables, por hospitalización, intervención quirúrgica con o sin hospitalización, o enfermedad grave de cónyuge o conviviente, hijos/hijas, padre/madre, suegros, los hermanos/hermanas y demás familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y demás parientes a su cargo, ampliables a dos más si es fuera de la isla.
e) 5 días laborables por fallecimiento de padre, madre, suegro, suegra, o hermanos y hermanas ampliables a dos más si es fuera de la Isla.
f) 2 días laborables por fallecimiento de familiares de segundo grado ampliables a dos más si es fuera de la Isla.
g) 1 día laboral por fallecimiento de familiares de tercer grado.
h) 1 día laboral por matrimonio de hijos o hijas o hermanos o hermanas del trabajador o trabajadora, ampliable a uno más si es fuera de la Isla.
i) 5 días laborables por alumbramiento de familiares de primer grado.
j) El tiempo indispensable para acudir a urgencias o médicos especialistas, del trabajador/a y familiares a su cargo, debiendo justificarse documentalmente a posteriori en el término de 24 horas. Así mismo, se disfrutará de este tiempo cuando se comunica al trabajador/a que por accidente muy grave o enfermedades terminales que puedan conllevar un fallecimiento inminente de hasta familiares de segundo grado o familiares a su cargo
k) 2 días por traslado de domicilio, con previo aviso y posterior justificación.
l) El tiempo necesario para la asistencia a los exámenes a que debe concurrir el/la trabajador/a, para estudios de Ciclos Formativos, Enseñanza Primaria y Secundaria, Bachillerato o Universitarios, con previo aviso y posterior justificación.
m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, siempre que no pueda realizarse fuera de las horas de trabajo, con previo aviso y posterior justificación.
n) En caso de hospitalización de esposo/a o conviviente e hijos/as, se concederá permiso retribuido para visita, durante las horas que los respectivos centros tengan establecido para las mismas y siempre que éstas coincidan con la jornada laboral. El tiempo para dichas visitas no excederá de dos horas.
o) El lunes de carnaval se considerará día no lectivo para el personal que preste sus servicios en centros o dependencias que permanezcan cerrados dicho día. Los especialistas disfrutarán del día de permiso del Lunes de Carnaval, sólo en aquellos casos en que en dichas fechas estén prestando sus servicios en Colegios o en Centros que permanezcan cerrados en el citado día.
p) Aquellos trabajadores o trabajadoras con hijos o hijas menores de 16 años que cursen estudios oficiales (Enseñanza reglada) podrán adelantar dos horas su salida del centro de trabajo para acudir a reuniones o sesiones informativas sobre los estudios de sus hijos o hijas. Este derecho habrá de justificarse adecuadamente y solo podrá llevarse a cabo -como máximo - una vez al trimestre y tres trimestres por curso escolar.

q) La mujer por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La mujer por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad.
Asimismo, los progenitores podrán optar por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándolas de forma ininterrumpida, a continuación de la suspensión por nacimiento, con un período retribuido de 24 días naturales. En el supuesto de partos múltiples el permiso de lactancia se incrementará proporcionalmente.

ARTICULO 25.- Licencias No Retribuidas

Todos los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a tres licencias especiales al año, sin derecho a retribución, de hasta un máximo de siete días naturales. La solicitud deberá hacerse con una antelación mínima de 72 horas.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa, en cuanto a su funcionalidad se refiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida, más de un/una trabajador/a de un mismo centro de trabajo, cuando este cuente con un máximo de cuatro trabajadores/as, o dos trabajadores/as, cuando el centro de trabajo tenga más de cuatro, teniendo preferencia para estas licencias, aquellos trabajadores/as que tengan familiares enfermos a su cargo.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental no remunerado para el cuidado de hijos, hijas o menores acogidos con un tiempo de permanencia superior a un año, hasta la edad de 8 años. Este permiso tendrá una duración de 8 semanas máximo, a tiempo completo o en jornada parcial, y es un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. La persona trabajadora deberá comunicar con 10 días de antelación la fecha de inicio y fin del disfrute, salvo fuerza mayor. Si dos o más personas trabajadoras generan este derecho, la empresa podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable.

En cualquier caso, la Empresa podrá requerir del peticionario/a que acredite la necesidad de la licencia.

Asimismo, en casos especiales y previa justificación de la necesidad, la Empresa podrá conceder una licencia sin sueldo de hasta tres meses, no pudiendo repetir el mismo trabajador/a dicha licencia hasta que no haya transcurrido un período mínimo de dos años.

CAPITULO V.- TIEMPO DE TRABAJO

ARTICULO 26.- Jornada de Trabajo

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes con arreglo a los siguientes horarios:

- Personal destinado a la limpieza de colegios: Días lectivos de 11:00 a 18:00 horas y de 8:00 a 14:00 horas los días no lectivos. El horario de trabajo para los días lectivos del mes de septiembre será de 11:00 a 17:00 horas, considerándose como lectivos los días en los que el alumnado esté presente en el centro.
- Personal destinado a la limpieza de las dependencias municipales: de 12:00 a 19:00 horas, excepto los meses de junio, julio, agosto, septiembre que será de 12:00 a 18:00 horas. Exceptuando las Casas Consistoriales, que su jornada será de

12:00 horas a 19:00 horas, excepto los meses de junio, julio, agosto y septiembre que será de 12:30 h a 18:30 h en tanto en cuanto se mantenga este horario por parte del cliente principal.

- Personal destinado a la limpieza del mercado: de 8 a 15 horas, excepto los meses de junio, julio, agosto y septiembre será de 8 a 14 horas.
- Personal destinado a la limpieza de cementerios: De 8 a 15 horas, excepto los meses de junio, julio, agosto y septiembre que será de 8 a 14 horas.
- Los/las trabajadores/as de la categoría de especialistas: Adecuarán la jornada de trabajo a la establecida en cada centro en el que presten sus servicios. Los meses de junio, julio, agosto y septiembre su jornada será de seis horas.

El personal destinado en el Ayuntamiento y dependencias municipales adecuará su jornada laboral en los días declarados no laborables a la establecida en dichos centros de trabajo.

Los horarios que se establecen en este artículo son de aplicación con carácter general, no obstante, podrán ser sustituidos por otros que se adapten mejor a las especiales circunstancias de un determinado centro, siempre y cuando sean acordados de mutuo acuerdo entre empresa, el personal afectado y el responsable del centro.

La Empresa facilitará, previa solicitud del/de la interesado/a, y sólo durante los meses de Junio a Septiembre, a aquellos/as trabajadores/as cuyo horario de trabajo coincida íntegramente con el de su entidad bancaria, el tiempo necesario, con un máximo de 30 minutos a contar desde las diez horas para que en cualquiera de los dos días siguientes hábiles al ingreso de sus haberes, puedan realizar el cobro efectivo de los mismos en la sucursal bancaria correspondiente más próxima a su centro de trabajo.

ARTICULO 27.- Descanso Semanal

Todo el personal afectado por el presente convenio disfrutará de un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que como regla general comprenderá el día del sábado y el domingo.

ARTICULO 28.- Descanso Diario

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio que tenga jornada continuada disfrutará de un descanso diario intermedio de 30 minutos para refrigerio, que se considerará como tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos. No obstante, en los períodos de jornada inferior a 35 horas semanales, el descanso será de 20 minutos.

ARTICULO 29.- Festividad Patronal

Se respeta la festividad patronal que tradicionalmente venían celebrando los/las trabajadores/as cuando pertenecían como tales al Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, por consiguiente, la Empresa concederá el día 22 de mayo festividad de Santa Rita, licencia retribuida a todo el personal afectado por el presente convenio. Si dicho día fuera festivo, la licencia se trasladará al día laborable inmediatamente anterior/posterior, según la fecha de celebración que comunique, oportunamente, el Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.

ARTICULO 30.- Horas Extraordinarias

Ningún/a trabajador/a podrá ser obligado/a a ampliar su jornada ordinaria mediante la realización de horas extraordinarias, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 35, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores.

De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la Empresa.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

Sólo podrán realizarse las horas extraordinarias estrictamente necesarias y siempre que su necesidad venga exigida por causas de fuerza mayor, ausencias imprevistas, cambios de turno, mantenimiento y demás circunstancias derivadas de la naturaleza de la actividad de la Empresa. En tales casos y cuando, asimismo, no sea posible sustituir tales horas extraordinarias por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente, la Dirección de la Empresa, distribuirá las horas extraordinarias que se produzcan entre los trabajadores/as que voluntariamente acepten realizarlas, se abonarán en la hoja de salarios, en el mes siguiente a su realización, computándose los meses a los solos efectos de este artículo, del día 16 al día 15 de cada mes.

De común acuerdo entre la Empresa y el personal afectado, se podrán compensar las horas extraordinarias realizadas con tiempo de descanso, a razón de una por dos horas.

El valor de las horas extraordinarias de no optarse por la compensación anterior será de 15,50 € cada una.

ARTICULO 31.- Vacaciones

Se establece un período anual de vacaciones retribuidas que se abonará a razón del salario total percibido por el/la trabajador/a y que se regularán de acuerdo con las siguientes normas:

1) La duración de las vacaciones de verano será de 39 días, y la duración de las vacaciones de Navidad, será de 10 días, también naturales. Dentro de los períodos de vacaciones que se indican, se encuentran incluidos los seis días de licencia retribuida para asuntos propios que figuraban en el presente Convenio Colectivo.
2) El personal de colegios disfrutará las vacaciones de verano comenzando todos los años el día 24 de Julio y finalizando el 31 de agosto, ambos inclusive, y las de Navidad que se disfrutaran del día 24 de diciembre al 2 de enero, también ambos inclusive, iniciando el período de vacaciones en el día señalado, sea laboral, festivo o domingo.
3) El resto del personal de dependencias, incluyendo la categoría de especialistas, disfrutará las vacaciones de forma rotativa, su disfrute será en los meses de junio a septiembre las de verano, iniciando dicho periodo de vacaciones este personal en día hábil, y las de Navidad en dos turnos, el primero del 24 de diciembre al 2 de enero ambos inclusive, y el segundo, del 3 al 12 de enero, también ambos inclusive, iniciando el período de vacaciones en el día señalado, sea laboral, festivo o domingo.

El trabajador/a que lo deseé puede solicitar las vacaciones de verano, fuera de las fechas relacionadas en el párrafo anterior. La adjudicataria podrá, o no, acceder a dicha solicitud, en función de las necesidades operativas del servicio.

Los/las trabajadores/as que tuviesen que hacer uso de uno o más días para asuntos propios, y siempre respetando por la empresa el número de días que el trabajador/a solicite para su disfrute. Estos días nunca podrán ser unidos a las vacaciones, ni a los festivos, y deberán ser comunicados a la Dirección de la Empresa, con un plazo de 72 horas, salvo causa de fuerza mayor, que podrá ser comunicado con un plazo de 24 horas.

Concedidos por la Empresa dichos días, la Empresa procederá a descontarlos en la primera o última semana de las vacaciones de verano o en las vacaciones de Navidad según las necesidades del servicio, y siempre sustituyendo días de igual carácter, es decir hábil por hábil, e inhábil por inhábil, siendo informado el/la trabajador/a de los días sustituidos antes del inicio de sus vacaciones.

El personal que desarrolla su trabajo en el Ayuntamiento y dependencias municipales, así como el personal de la categoría de especialista, habrá de conocer la fecha de disfrute de sus vacaciones con una antelación mínima de dos meses a la fecha de comienzo de las mismas.

4) Con una antelación mínima de 15 días la Empresa entregará a cada trabajador/a que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones un parte en el que haga constar la fecha de comienzo, así como la fecha de reincorporación al trabajo, todo el personal estará obligado a exigir este justificante y dar su conformidad al mismo.

5) Las situaciones de I.T. durante el período de vacaciones, interrumpirán su disfrute en cuyo caso se aplicarán las siguientes normas:

   a) Si la I.T. rebasara el tiempo de vacaciones, la reincorporación a la Empresa tendrá carácter inmediato, quedándole reconocido al trabajador/a el derecho a disfrutar el tiempo de vacaciones en que haya permanecido en tal situación, una vez hayan terminado las vacaciones de todos/as los/las trabajadores/as de su mismo servicio.
   b) Si la I.T. no rebasa el tiempo de vacaciones, el trabajador o trabajadora seguirá disfrutando el tiempo que le quede de las mismas y se reincorporará a su trabajo en la fecha establecida, quedándole reconocido el tiempo interrumpido para ser disfrutado en las mismas condiciones del apartado anterior.
   c) En aquellos casos en que, por causas organizativas, técnicas o de producción no sea posible el disfrute de las vacaciones dentro del año natural, por las causas indicadas en los apartados anteriores, la empresa se compromete a facilitar el disfrute de las mismas, previo acuerdo con el personal afectado, al año inmediatamente siguiente.

6) El trabajador o trabajadora en situación de I.T. durante el período vacacional, deberá prestarse a los exámenes médicos que la Empresa de forma estricta le comunique 24 horas antes, y si no se prestara habiéndoles requerido y el facultativo considere que no concurren las circunstancias determinantes de I.T. a pesar de que el médico del Servicio Público de Salud o Mutua correspondiente haya entendido que si concurren, no será de aplicación para este trabajador o trabajadora, lo dispuesto en el número 4 de este artículo y por consiguiente, su calificativo oficialmente de I.T. no interrumpirá su período de vacaciones.

Para interrumpir el período de vacaciones por encontrarse el trabajador o trabajadora durante el disfrute de estas en situación de I.T., es necesario que presente en plazo de 72 horas el parte de baja correspondiente.

7) Vacaciones y nacimiento. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa, coincida en el tiempo con una Incapacidad Temporal (I.T.) derivada del embarazo, el parto, o lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo (Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la Incapacidad Temporal (I.T.) o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Las vacaciones y lactancia podrán ser acumuladas por los progenitores para su disfrute.

CAPITULO VI. - REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 32.- Principio de Legalidad

No existirá sanción sin falta, ambas han de venir establecidas en el presente convenio, salvo para el despido, que sólo se podrá imponer en caso de que se produzcan faltas de las establecidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y las señaladas en el artículo 36 de este convenio.

ARTICULO 33.- Informe de los representantes de los trabajadores y trabajadoras

No se podrá imponer sanción alguna sin el informe previo, no vinculante, preceptivo del Comité de Empresa, salvo en los supuestos de faltas leves y en las faltas de asistencia al trabajo sin justificación. La inobservancia de este requisito anula la sanción impuesta.

El Comité de Empresa deberá emitir informe en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el momento de la recepción del escrito solicitando dicho informe.

ARTICULO 34.- Limitación al Poder Disciplinario

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

ARTICULO 35.- Competencia Sancionadora

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la Empresa o por la persona en quien ésta delegue, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas o sanciones que se establecen en el presente convenio.

ARTICULO 36.- Catálogo de Faltas y Sanciones

A) Las faltas disciplinarias cometidas por el trabajador o trabajadora con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser: leves, graves o muy graves:

B) Se consideran faltas leves:

1. De dos a cinco faltas de puntualidad de hasta 15 minutos, durante 1 mes sin causa justificada.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta de trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. La falta de aseo y limpieza personal.
4. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
5. El descuido en la conservación de los locales y el material de trabajo.

C) Se consideran faltas graves:

1. Faltar al trabajo dos días durante un mes, sin causa justificada.
2. La simulación de enfermedad o accidente.
3. Cambiar, mirar o revolver los armarios o ropas de los/las compañeros/as sin la debida autorización.
4. Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros/as o inferiores.
5. El abandono del trabajo sin causa justificada.
6. La negligencia en el trabajo cuando cause perjuicio grave.
7. La embriaguez durante el horario de trabajo.
8. La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

D) Se consideran faltas muy graves:

1. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
2. La indisciplina o desobediencia.
3. Las ofensas verbales o físicas, o las situaciones de acoso, a cualquier miembro de la Empresa o a las personas que trabajen en ella, así como a los familiares que convivan con ellos.
4. El acoso sexual, así como el acoso por razón de sexo.
5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
6. La disminución continuada y voluntaria del rendimiento del trabajo.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercute negativamente en el trabajo.
8. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que hayan sido objeto de sanción.

E) Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

1. Para faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
2. Para faltas graves: Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de 1 a 7 días.
3. Para faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 8 a 30 días, despido.
4. Abierto el protocolo de acoso sexual y éste fuera demostrado positivamente, será motivo de despido.

ARTICULO 37.- Procedimiento Sancionador

Para la imposición de sanciones por la comisión de faltas graves, habrá de tramitarse expediente por escrito, en el que se contendrá aparte del informe del Comité de Empresa, el pliego de descargo del trabajador o trabajadora afectado. Dicho pliego deberá presentarse en los 5 días hábiles siguientes a la imputación por escrito al mismo, por parte de la Empresa de la comisión de falta.

En caso de que la posición final de la Empresa no sea la misma que mantiene el Comité de Empresa, respecto a una falta y sanción concreta, la imputación de la falta y la consiguiente sanción podrá recurrirse a los Tribunales competentes, sin perjuicio de la imposición de la sanción por parte de la Empresa.

Si durante el trimestre siguiente a la falta cometida no se vuelve a cometer ninguna otra, se quitará del expediente personal del trabajador o trabajadora la falta cometida anteriormente, y, por consiguiente, no será tenida en cuenta a efectos de reincidencia.

En caso de imposición de sanciones por faltas leves o por faltas de asistencia al trabajo sin justificación, no será necesaria la apertura ni la tramitación de expediente.

ARTICULO 38.- Prescripción

Todas las faltas leves, tanto las establecidas en este convenio, como las reglamentarias legalmente tipificadas, prescribirán a los DIEZ días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, por tanto, no podrán ser sancionadas ni tenidas en cuenta a efectos de reincidencia.

Todas las faltas graves, tanto las convencionalmente establecidas, legal o reglamentariamente tipificadas, prescribirán a los VEINTE días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, por tanto, no podrán ser sancionadas ni tenidas en cuenta a efectos de posible reincidencia.

Las faltas muy graves, tanto las establecidas en este convenio, como las reglamentarias o legalmente tipificadas, prescribirán a los sesenta días de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, por tanto, no podrán ser sancionadas ni tenidas en cuenta a efectos de posible reincidencia.

Las faltas muy graves motivas por acoso sexual o por razón de sexo, no tienen fecha prescripción.

CAPITULO VII.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa, independientemente de la organización preventiva elegida para gestionar los riesgos laborales, destinará los recursos y medios propios necesarios para integrar de forma eficaz la prevención de dichos riesgos de acuerdo con lo acordado en el seno del Comité de Seguridad y Salud, o en su defecto de acuerdo con lo negociado entre delegados de prevención y la propia empresa. (recursos preventivos)

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

El empresario o la empresaria consultará a la representación legal de los y las trabajadoras, acerca del procedimiento de evaluación a utilizar en la empresa o centro de trabajo.

En la realización de la evaluación de riesgos deberá tenerse en cuenta la perspectiva de género a la hora de llevarla a cabo, así mismo se dotará de perspectiva de género a las medidas preventivas que se desprendiesen de las conclusiones de la evaluación de riesgos.

Todo puesto de trabajo con riesgo de exposición a agentes químicos, biológicos o físicos, tales como calor, polvo, tóxicos, ruido, cargas, etc., deberá ser evaluado habiéndose informado previamente a los Delegados y Delegadas de Prevención para facilitarles su presencia.

En aquellos casos que, como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, una persona trabajadora resulte con disminución de sus aptitudes psicofísicas, ocupará aquellos puestos existentes en la empresa más adecuados a sus nuevas facultades.

Cuando una persona trabajadora fuera considerada especialmente sensible a determinados riesgos de su puesto de trabajo, y no existiera un puesto equivalente exento de exposición a dichos riesgos, la persona trabajadora deberá ser destinado preferiblemente a un puesto de trabajo o función compatible con su estado de salud, si bien conservará, como mínimo, el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Previo acuerdo alcanzado en el Comité de Seguridad y Salud, o en su defecto por acuerdo entre el empresario/a y el delegado/a de prevención, a la vista de los informes del servicio de prevención de riesgos laborales, se determinarán aquellas personas trabajadoras especialmente sensibles, por estar afectadas por la exposición a riesgos a los que se les hace especialmente sensibles.

FORMACIÓN

La empresa debe proporcionar a cada persona trabajadora independientemente de su tipo de contrato, en cumplimiento de su deber de protección, una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia de prevención de riesgos laborales, adaptada a la evolución de estos y a la aparición de otros nuevos.

La formación en materia preventiva dirigida a las personas trabajadoras y a sus representantes se diseñará para lograr una plena integración de la perspectiva de género en la actividad preventiva.

Funciones, obligaciones y responsabilidades.

Organización y planificación:

- Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, planificación de la prevención, sistemas de control sobre los riesgos existentes, modalidades preventivas, tipos de riesgos y factores psicosociales.
- Costes de la accidentalidad y rentabilidad de la prevención: Los costes de los accidentes de trabajo y métodos de cálculo de los costes de los accidentes.
- Legislación y normativa básica en prevención: Introducción al ámbito jurídico.
- Legislación básica y de desarrollo. Seguridad vial. Beneficios de la prevención de riesgos psicosociales y organizacionales.

Formación de personas trabajadoras que desempeñan sus tareas en oficinas: Tendrá una duración mínima de cuatro horas. La modalidad de impartición será presencial o en teleformación. Los contenidos mínimos se ordenarán conforme al siguiente esquema:
Definición de los trabajos

Técnicas preventivas: Pantallas de visualización, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de emergencia, conocimientos básicos, primeros auxilios, mantenimiento de botiquín, etc.

- Medios auxiliares, equipos y herramientas: Mobiliario adecuado frente a los riesgos posturales y ergonómicos y verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.
- Observar y conocer los riesgos y las medidas preventivas necesarias: Conocimiento del entorno del lugar de trabajo, iluminación, ambiente de trabajo, carga y ritmo de trabajo. Incidir en la prevención de los riesgos psicosociales y ergonómicos.
- Derechos y obligaciones: Marco normativo general y específico, divulgación y participación.
- En todo caso, la formación preventiva para el personal de oficina incidirá, entre otros, en los riesgos derivados del uso de las pantallas de visualización de datos (PVD), de posturas incorrectas, de la fatiga mental y visual, riesgos psicosociales, riesgos de incendios, y de contactos eléctricos, así como sus correspondientes medidas preventivas.
- Seguridad vial. Asimismo, se incidirá en los aspectos de seguridad vial, en particular, si la acción formativa está orientada a empleados del área comercial de la empresa.

Formación de personas trabajadoras de oficios del área de producción y/o mantenimiento (LIMPIADOR/A Y ESPECIALISTAS). Tendrá una duración mínima de ocho horas. La formación se impartirá de manera presencial. Se compondrá de una parte común o troncal, con una duración de 6 horas, y una parte específica, con una duración de 2 horas.

Parte común: Riegos y medidas preventivas. Planificación de las tareas desde un punto de vista preventivo. Almacenamiento y acopio de materiales. Manipulación de productos químicos. Ficha de datos de seguridad. Simbología. Orden y limpieza. Señalización. Tránsito por el centro de trabajo. Interferencias entre actividades. Derechos y obligaciones. Fomento de la toma de conciencia sobre la importancia de involucrarse en la prevención de riesgos laborales. Participación, información, consulta y propuestas. Seguridad vial. Primeros auxilios y medidas de emergencia.

Formación de personas trabajadoras con funciones preventivas de nivel básico. Tendrá una duración mínima de 70 horas. Los contenidos mínimos se ordenarán conforme al siguiente esquema:

1.- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

a. Riesgos generales y su prevención.
b. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
c. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo.
d. Riesgos psicosociales y organizacionales.
e. Riesgos ergonómicos.
f. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
g. Planes de emergencia y evacuación.

2.- El control de la salud de las personas trabajadoras.
   a. Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa.
   b. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
3.- Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
4.- Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas.
   a. Documentación: recogida, elaboración y archivo.
   b. Primeros auxilios.
   c. Formación de reciclaje consistente en cuatro horas de formación que serán impartidas periódicamente cada dos años. La formación se impartirá de manera presencial, si bien se permitirá la modalidad de teleformación para las acciones de reciclaje de directivos y personal de oficina.

REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

A los delegados y delegadas de prevención se les facilitará la asistencia a cursos en materia de prevención de riesgos laborales impartidos por órganos públicos o privados acreditados, debiendo certificarse la asistencia al mismo.

RIESGOS PSICOSOCIALES

Se realizará una evaluación inicial de los riesgos psicosociales de origen laboral y posteriormente se repetirá esta evaluación siempre que se produzcan cambios organizativos o se produzcan daños a la salud de las personas trabajadoras. A la hora de realizar la evaluación se tendrá en cuenta la perspectiva de género.

El método de evaluación de dichos riesgos se consultará en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

Las medidas preventivas a implementar serán decididas en el seno del Comité de Seguridad y Salud, así como los responsables, plazos y recursos necesarios para llevarlas a cabo.

La eficacia de estas medidas será revisada anualmente o cuando se produzca un incidente, accidente o enfermedad.

En el seno del Comité de Seguridad y Salud se acordarán Protocolos contra la violencia y todos los tipos de acoso en el trabajo, en los que se incluirán medidas de reparación del daño a las víctimas que hayan sufrido las consecuencias de este tipo de riesgo.

TRASTORNOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS

En aquellas tareas en las que hubiera riesgos laborales que pudieran desencadenar en trastornos musculoesqueléticos se realizará la evaluación de riesgos ergonómicos.

Se informará una vez al trimestre a las personas trabajadoras expuestas a estos riesgos acerca de las medidas preventivas, tiempos de descanso y demás consideraciones para minimizar riesgos y sensibilizar frente al riesgo.

ANEXO I: MODELO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA TRABAJOS EN EXTERIOR DURANTE TEMPERATURAS EXTREMAS DE CALOR O FRIO.

Ámbito de aplicación.

El Protocolo de actuación se aplicará en determinados lugares o puestos de trabajo (especificar centro de trabajo, zona, puesto de trabajo, etc.), donde se registra temperaturas extremas de calor o frio.

Para lugares de trabajo cerrados debe cumplirse lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

El protocolo se mantiene activo a lo largo de todo el año y se revisará anualmente para ajustarlo a la evolución de las condiciones climáticas, salvo que se produzca una situación de urgencia no contemplada, que se revisará inmediatamente.

Efectos sobre la salud de la exposición a altas temperaturas

El cuerpo humano tiene una temperatura media de 37ºC, esta temperatura apenas varía gracias a los mecanismos de termorregulación, como la sudoración y la vasodilatación periférica. Cuando la temperatura del cuerpo supera los 38 ºC se pueden producir daños a la salud, como deshidratación, y a partir de los 40,5 ºC, la muerte.

Es preciso tener en cuenta que ciertas enfermedades crónicas, tratamientos médicos, la edad, o el estado biológico, pueden descompensar los mecanismos de termorregulación.

Las mujeres embarazadas también se consideran especialmente sensibles al calor.

Por otro lado, las características del trabajo también pueden afectar, en concreto la fatiga y el esfuerzo físico, la duración de la exposición a las altas temperaturas, las condiciones de trabajo o la organización de la actividad.

La exposición a temperaturas excesivas puede provocar agotamiento, síncope por calor, calambres, deshidratación, insolación, golpe de calor o alteraciones cutáneas.

Organización del trabajo

En función de la temperatura, la empresa deberá adoptar una serie de medidas preventivas y cambios organizacionales para garantizar la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

A continuación, se recoge una serie de medidas que deberán aplicarse en función de la temperatura a la que se desempeñan los trabajos:

PRECAUCIÓN de 27ºC a 32ºC:

- Establecer pausas periódicas avisando a la plantilla a través de los medios necesarios, como mínimo 10 minutos cada hora, o permitir que las personas trabajadoras realicen pausas en función de sus necesidades.
- Evitar el trabajo en solitario.
- Habilitar zonas de descanso frescas y con sombra.
- Proporcionar agua fresca en cantidad suficiente.

- La ropa de trabajo será ligera para facilitar la traspiración, proporcionar gafas de sol y crema protectora, en caso de ser necesario, lo que se determinará en el seno del comité de seguridad y salud con la colaboración del servicio de prevención.
- Instalar carpas portátiles o sombrillas, en aquellos trabajos que requieran que la persona trabajadora este situada en un lugar expuesto a calor durante más de media hora.
- Rotaciones para evitar las zonas donde el calor sea mayor.

PRECAUCIÓN EXTREMA de 33ºC a 40ºC:

- Establecer pausas periódicas avisando a la plantilla a través de los medios necesarios, como mínimo 10 minutos cada hora, o permitir que las personas trabajadoras realicen pausas en función de sus necesidades.
- Evitar el trabajo en solitario.
- Habilitar zonas de descanso frescas y con sombra.
- Proporcionar agua fresca en cantidad suficiente.
- La ropa de trabajo será ligera para facilitar la traspiración, proporcionar gafas de sol y crema protectora, en caso de ser necesario, lo que se consultará en el seno del comité de seguridad y salud con la colaboración del servicio de prevención.
- Instalar carpas portátiles o sombrillas, en aquellos trabajos que requieran que la persona trabajadora este situada en un lugar expuesto a calor durante más de media hora.
- Limitar el trabajo físico y proporcionar ayudas para disminuir el esfuerzo físico.
- Solo se utilizarán vehículos con aire acondicionado.
- Organización del trabajo: adecuar horarios para evitar las horas de mayor calor, las tareas de mayor esfuerzo se realizarán en las horas de menor calor, establecer rotaciones para evitar las zonas donde el calor sea mayor.

PELIGRO de 41ºC a 53ºC:

- Reducción del tiempo de trabajo y de la duración de exposición a altas temperaturas durante la jornada.
- Solo se trabajará en turno de mañana y durante las horas de menor temperatura para lo que se adaptaran los horarios de entrada y salida, evitando las horas de mayor calor.
- Establecer pausas periódicas avisando a la plantilla a través de los medios necesarios, como mínimo 15 minutos cada hora, o permitir que las personas trabajadoras realicen pausas en función de sus necesidades.
- Evitar el trabajo en solitario.
- Solo se utilizarán vehículos con aire acondicionado.
- Habilitar zonas de descanso frescas y con sombra.
- Proporcionar agua fresca en cantidad suficiente.
- La ropa de trabajo será ligera para facilitar la traspiración, proporcionar gafas de sol y crema protectora, en caso de ser necesario, lo que se consultará en el seno del comité de seguridad y salud con la colaboración del servicio de prevención.
- Instalar carpas portátiles o sombrillas, en aquellos trabajos que requieran que la persona trabajadora este situada en un lugar expuesto a calor durante más de media hora.
- Establecer programas de aclimatación en función del esfuerzo físico que conlleva la tarea.
- Acordar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la temperatura a la que se suspende la actividad laboral, así como el tiempo máximo de exposición a altas temperaturas.

ARTICULO 39.- Seguridad y Salud Laboral.

Las partes firmantes desarrollarán todas aquellas acciones que mejoren la Seguridad y Salud Laboral de la Empresa.

Los derechos de consulta, participación e información de los/las delegados/as de prevención, reconocidos en el artículo 18º de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, suponen a su vez, facultades reconocidas en el artículo 36º de dicha Ley, que necesitan de desarrollo y de un compromiso nítido por parte de la empresa en su aplicación para que exista una verdadera colaboración entre trabajadores y empresarios en materia preventiva, así como una participación efectiva de los delegados de prevención en esta materia

Será de aplicación toda la normativa española, así como las recomendaciones y convenios de la O.I.T., Directiva Marco 89/391/C.E.E., las directivas específicas de la Unión Europea y normas concordantes que afecten a la Empresa y/o a su personal y la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 y sus respectivas normas de desarrollo.

Todo el personal afectado por este convenio es sujeto y objeto de la seguridad y salud laboral, asumiendo en la medida de sus responsabilidades, los derechos y obligaciones, entendiendo que estas serán esencialmente más preventivas que correctivas.

Las partes negociadoras del presente convenio acuerdan fomentar las buenas prácticas preventivas en el seno de la empresa.

Todo ello, sin perjuicio de la preceptiva colaboración legal que la empresa adjudicataria ofrecerá en virtud del artículo 24º de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y del RD 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales para poder desarrollar las funciones propias de los representantes de los trabajadores en materia preventiva en los diferentes centros de trabajo, donde el personal de la adjudicataria, preste sus servicios.

Ambas partes negociadoras del presente Convenio Colectivo en desarrollo del derecho de información, consulta y participación del que son acreedores los/las delegados/as de prevención de riesgos laborales, en virtud de los artículos 33º y 36º de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, acuerdan adoptar en esta materia como criterio de actuación el criterio técnico 43/2005 sobre el derecho de los/las delegados/as de prevención al acceso a la documentación preventiva mantenido por la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, desde Septiembre de 2005.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan que aquellas trabajadoras embarazadas o en período de lactancia serán reubicadas en puestos adecuados a su estado. Queda prohibido el trabajo en horario nocturno o en turnos durante el embarazo o periodo de lactancia.

ARTICULO 40.- Obligaciones Generales de la Empresa

La empresa garantizará la seguridad y la salud de los/las trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo, no solo dando cumplimiento a la Legislación Vigente, sino dando cumplimiento de cualesquiera otras obligaciones, aun no expresamente previstas, dirigidas a cumplir aquella misma finalidad.

Ello responde a la consideración de que el deber de protección tiene un contenido variable, dado que la prevención es algo dinámico que exige una constante adaptación a las circunstancias de realización del trabajo.

La Empresa en cumplimiento de la normativa vigente, elaborará un plan de prevención tendente a evitar los riesgos, evaluando los riesgos que no se puedan evitar y combatiendo estos en su origen.

La Empresa observará con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos tóxicos, penosos o peligrosos, además de impedir la ocupación de personal especialmente sensible en máquinas o actividades de riesgo, debiendo en todo caso la empresa, tras mediación de informe – no vinculante - de la parte Social del Comité de Seguridad y Salud al efecto, tener en cuenta la no adjudicación de determinadas tareas a aquellos/as trabajadores/as que presenten o sufran patologías o situaciones por las cuales, dicha tarea podría suponer un riesgo para su salud.

Queda establecido el Comité de Seguridad y Salud como cauce constante que en cualquier momento permita al personal obtener una adecuada información sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

De acuerdo con la legislación vigente aquel personal cuyo cometido se realice, de forma continuada, frente a pantallas visuales (ordenadores, terminales, etc.), en los términos que establece la Guía Técnica de Evaluación y Prevención de los Riesgos Relativos a la Utilización de Equipos con Pantallas de Visualización, disfrutarán de un descanso de 10 minutos por cada 90 minutos de trabajo según lo previsto en la legislación de referencia.

La creciente preocupación por el estado del medio ambiente en nuestra comunidad autónoma canaria lleva a las partes firmantes a plasmar en el presente convenio su compromiso por la mejora continuada del comportamiento medioambiental de la empresa.

Este compromiso se sustentará sobre el reconocimiento de los derechos y deberes de las partes, y estará basado en el trabajo común de la Dirección de la Empresa y del personal a su servicio en cuanto a la propuesta, aprobación, desarrollo y evaluación de la política medioambiental de la empresa.

La Empresa y el personal a su servicio afectado por el presente convenio tendrán como objetivos fundamentales los siguientes:

- Reducir el consumo energético y estudiar la introducción de energías renovables en la medida de lo posible.
- Adecuar la gestión de los residuos producidos durante las actividades propias de la empresa facilitando la recogida selectiva e incidiendo en la prevención de su producción
- Fomentar la distribución y utilización de productos más respetuosos con el medio ambiente.
- Establecer campañas de sensibilización medioambiental dirigida a los usuarios y clientes de la empresa, así como a sus trabajadores y trabajadoras.
- Conseguir una buena comunicación entre la empresa y la sociedad en esta materia.

La empresa con la participación y colaboración de los Representantes Sindicales en el seno del Comité de Seguridad y Salud establecerán objetivos concretos por departamentos, haciendo especial hincapié en el ahorro energético, la política de reciclaje de la empresa, y la utilización de energías renovables y productos respetuosos con el medio ambiente, en la medida de lo posible.

Demostrar a la sociedad el comportamiento responsable de la empresa, individual y colectivamente, mediante el empleo de técnicas de buena gestión medio ambiental y la comunicación de los resultados obtenidos.

ARTICULO 41.- Obligaciones v derechos de los Trabajadores y las trabajadoras

El personal afectado por este convenio, expresamente, está obligado a:

1. Cumplir las órdenes e instrucciones sobre prevención de riesgos laborales.
2. Informar de inmediato a su encargado/a sobre cualquier situación que a su juicio entrañe un riesgo para la salud.
3. Utilizar correctamente los medios de protección facilitados por la Empresa siempre que proceda su utilización.
4. Seguir la enseñanza en materia preventiva.
5. No introducir bebidas y otras sustancias no autorizadas en los centros de trabajo ni presentarse o permanecer en estado de embriaguez o de cualquier género de intoxicación en los mismos.

El personal afectado por este convenio tiene derecho:

1. A ser, informados de las medidas preventivas o de emergencia que hayan sido adoptadas por la Empresa y así como de aquellas que deba adoptar el propio/a trabajador/a, referida a la evaluación de riesgos efectuada.
2. A ser informados/as de los resultados de los exámenes de salud anuales que se realicen en relación con los riesgos a los que puedan encontrarse expuestos, pudiendo solicitar copia de los mismos. Esta información es de carácter restringido para el personal sanitario, autoridades competentes y el propio afectado /a.
   Sólo podrá utilizarse manteniendo la confidencialidad de los datos personales salvo que exista autorización expresa del propio trabajador o trabajadora.
3. A recibir de la Empresa el material de protección homologado y los útiles que precisen. Tanto el material de protección como los instrumentos y herramientas utilizados habrán de mantenerse en perfecto estado. En caso contrario el/la trabajador/a podrá negarse a la realización de dichos trabajos.
4. A paralizar su actividad si existiese riesgo grave e inminente para su seguridad y/o salud (del que se hubiese informado previamente a un/a superior/a jerárquico, siempre que por la empresa no hubiera adoptado las medidas de protección oportunas.) siguiendo para ello el procedimiento legalmente establecido.
5. A participar en los términos previstos en el Capítulo V de la LPRL, en el diseño, adopción y cumplimiento de las medidas preventivas. Dicha participación incluye la consulta acerca de la Evaluación de Riesgos y de la consiguiente planificación y organización de la actividad preventiva, en su caso, así como el acceso a la documentación correspondiente, en los términos señalados en los art. 33 y36 de la LPRL.

ARTÍCULO 42. Formación del Comité de seguridad y salud y otro personal

Tal y como se estipula en la propia Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, concretamente en su artículo 19º, la formación de los/las trabajadores/as debe ser garantizada, y constituye una obligación del empresario ante

estos, la formación que entre los/las trabajadores/as debe ser acogida como una responsabilidad en la consecución del objetivo de siniestralidad cero.

La empresa como forma de contribuir a la cultura preventiva y a la reducción de la siniestralidad laboral en el seno de la empresa tiene a disposición de los nuevos miembros del Comité de Seguridad y Salud un curso básico de 30 horas sobre la materia.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán asistir en horas laborables a los cursos específicos relacionados con la materia preventiva organizados por los sindicatos firmantes de este convenio, o a los cursos, cuando los mismos se realicen en colaboración con el organismo oficial de seguridad y salud en el trabajo **(ICASEL, CONSEJERÍA DE EMPLEO, DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO,** ETC). Se establece como limites la asistencia, la previa justificación de los mismos, un máximo de tres eventos año y/o una duración anual máxima conjunta de 10 días. En todo caso se intentará acudir en horarios que no sean coincidentes con la jornada laboral si ello fuera posible. Estos plazos podrán ser objeto de ampliación previo acuerdo con la Dirección de la Empresa.

Dentro de los planes formativos que las empresas deben acometer de conformidad con el artículo 19 de la LPRL, se impartirá al personal una formación teórica y práctica cuya duración y contenidos serán acordados en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 43. Acoso

Se procede a anexar al presente convenio, como parte integrante del mismo, Protocolo de Acoso ratificado entre las partes como Anexo Nº II.

ARTÍCULO 44. Conciliación familiar e igualdad

Ante la implantación de la Ley de Igualdad, y reconociendo el derecho de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, de forma que se fomente la asunción equilibrada de las responsabilidades familiares, evitando toda discriminación en su ejercicio.

Se les recomienda a las trabajadoras, la comunicación por escrito a la empresa, de su estado de gestación, preferiblemente durante el primer trimestre, para la adopción de medidas preventivas por parte de la empresa.

La empresa debe adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que pueden afectar a la salud de las trabajadoras y al feto, a través de una adaptación de las condiciones o tiempo de trabajo de la trabajadora afectada en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley y de conformidad con el cual se tendrá en cuenta así mismo las posibles limitaciones en la realización del trabajo.

En aplicación de la legislación vigente las trabajadoras y los trabajadores que tengan:

a) A su cargo directo, a un menor de 12 años, podrá optar a una concreción horaria de la jornada o a una reducción de jornada que oscile entre un máximo de la mitad de la jornada y un mínimo de una octava parte.
b) A su cuidado directo a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial sin límite de edad que no desempeñe actividad retribuida o un familiar directo, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe

actividad retribuida, también tendrán derecho a solicitar la reducción de jornada, en los mismos términos.

c) En ambos supuestos el salario se verá reducido proporcionalmente a la reducción de jornada.

Cuidado de menores. Las trabajadoras y los trabajadores con hijos o hijas menores de 9 meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, o puede optar por una reducción de jornada del mismo período, siendo este permiso retribuido y ampliable proporcionalmente, incluso si se acumulase, en caso de parto múltiple.

Los trabajadores y trabajadoras con familiares a su cargo directo, siempre según señala la Ley de dependencia, tendrán derecho a acudir a formación específica necesaria para el desempeño de sus funciones como cuidador principal y a citas y requerimientos médicos, siempre y cuando justifique su ausencia del trabajo.

Excedencia voluntaria. La excedencia voluntaria se establece entre los cuatro meses como límite inferior y los cinco años como límite superior. La excedencia para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad será de duración no superior a tres años.

ARTICULO 45. PERMISOS POR NACIMIENTO.

La empresa estará obligado a garantizar específicamente la protección a la maternidad, que incluye embarazo y parto reciente, así como la lactancia de los hijos y/o hijas de los/las trabajadores/as, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, previo certificado médico que en régimen de la Seguridad Social asista facultativamente a dicha trabajadora, (art. 26 LPRL).

En estos casos la Evaluación de Riesgos a realizar por la empresa deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y duración de la exposición de las trabajadoras en dicha situación, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto, y respecto a cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico, de modo que si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptara las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de unas condiciones o del tiempo de trabajo.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario la no realización de trabajos nocturnos o trabajos a turnos.

Respecto de este particular colectivo, la protección resulta sensiblemente mayor que en los restantes supuestos, pues se prevé expresamente que cuando la adaptación de las condiciones de un puesto o del tiempo de trabajo no resultase posible o, pese a tal adaptación , las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora o del feto, previo certificado médico de la seguridad social, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado, conforme a las reglas y criterios del art. 39 LET, teniendo efectos esa movilidad funcional hasta el momento en el que el estado de salud de la trabajadora permita la reincorporación al anterior puesto.

De no existir puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, conservando el derecho a la retribución de su puesto de origen.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de realización dentro de su jornada de trabajo.

En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de edad, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo y/o /hija a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador/trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, así mismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En lo supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

ARTICULO 46.- De los Centros de Trabajo

La Empresa afectada por el presente Convenio Colectivo, garantizará, previo al inicio de sus actividades y durante el desarrollo del servicio y cada vez que sea preciso, la aplicación del Artículo 24 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

ARTICULO 47.- Normas Generales de Seguridad y Salud

Partiendo siempre de la evaluación de los riesgos correspondientes, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. En los locales susceptibles de producirse polvo en cantidad perjudicial, la limpieza se efectuará por medios húmedos, cuando no sea peligrosa, o mediante aspiración en seco, cuando el proceso productivo lo permita.
2. Cuando el trabajo sea continuo, se extremarán las precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos del polvo y residuos.
3. Los operarios o encargados de limpieza de los locales o de elementos de la instalación que ofrezcan peligro para su salud al realizarla irán provistos de equipo protector adecuado.
4. Como líquidos de limpieza o desengrasado se emplearán, preferentemente, detergentes.
5. El respeto del derecho a la desconexión digital es esencial para mantener una adecuada salud de las personas trabajadoras.
6. Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar
7. La información, formación y sensibilización sobre este derecho deberá transmitirse a las personas trabajadoras de forma clara e inequívoca.
8. Las empresas no podrán tomar medidas sancionadoras contra las personas trabajadoras que hagan uso efectivo de su derecho a la desconexión digital conforme establece la normativa vigente.
9. El ejercicio del derecho de desconexión digital tampoco puede influir de manera negativa en los procesos de promoción, evaluación o despido que se realicen.
10. No se permite el envío de mensajes, email o llamadas de trabajo tras finalizar la jornada de trabajo (también se puede concretar una hora) para garantizar el derecho a la desconexión de las personas trabajadoras, excepto situaciones de emergencia.
11. Tampoco se podrán realizar este tipo de comunicaciones cuando la persona trabajadora esté disfrutando de sus vacaciones, días de asuntos propios, o de algún otro tipo de permiso, ya sea o no retribuido, o baja laboral o por contingencia común por IT, conforme establece la normativa vigente, excepto situaciones de emergencia.

Todo ello en lo legislado en la Ley 10/2021 de 9 de julio".

ARTICULO 48.- Normas Generales sobre Medios de Protección y Prendas de Trabajo.

Equipos y medios de protección:

1. Los medios de protección, (personal) individual, simultáneos con los colectivos, serán de empleo obligatorio siempre que se precise eliminar o reducir los riesgos profesionales.
2. La protección personal no dispensa en ningún caso de la obligación de emplear los medios preventivos de carácter general, conforme a lo dispuesto en este convenio.
3. Sin perjuicio de su eficacia, los equipos de protección individual permitirán, en lo posible, la realización del trabajo sin molestias innecesarias para quien lo ejecute y sin disminución de su rendimiento, no entrañando por si mismo peligro.
4. Asimismo, ante la presencia de cualquier contaminante físico, químico o biológico detectado en la evaluación de riesgos, la empresa estará obligada a entregar los equipos de protección individual, previo informe del servicio de prevención.

5. Circunstancias climatológicas y de carácter especial: Cuando las personas trabajadoras estén expuestas a condiciones climatológicas extremas (calor, humedad, frío, etc) deberá realizarse la oportuna evaluación de riesgos laborales, y dotar al personal de los medios de protección adecuados para atender dicha situación.

Prendas de trabajo:

1. Todo trabajador vendrá obligado al uso de la ropa y calzado de trabajo que le será facilitada gratuitamente por la Empresa. La inobservancia de esta obligación será considerada falta laboral.
2. La ropa de trabajo cumplirá, con carácter general, los siguientes requisitos mínimos:

    a) Será de tejido ligero y flexible, que permita una fácil limpieza y desinfectación, adecuada a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.
    b) Ajustará bien al cuerpo del trabajador/a, sin perjuicio de su comodidad y facilidad de movimientos.
    c) Siempre que las circunstancias lo permitan, las mangas serán cortas y, cuando sean largas, ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas que deban ser enrolladas lo serán siempre hacia dentro, de modo que queden lisas por fuera.
    d) Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales, como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones, etc., para evitar la suciedad y peligro de enganches.
3. En base a las condiciones que se determinan, la Empresa vendrá obligada a proporcionar a su personal la ropa de trabajo necesaria para la ejecución de las distintas tareas que exige la prestación de los servicios de limpieza, o en caso contrario, a su compensación en metálico.
   La empresa entregará a cada trabajador/a, dos mudas de ropa al año, compuestas por prendas que se detallan a continuación:

   - Personal Femenino:
     - 2 pantalones de trabajo con bolsillos múltiples, o 2 bermudas a elección de la persona trabajadora.
     - 2 camisas de trabajo (Polos o camisetas).
     - 2 pares de calzado adecuado.
     - Así como un polar o rebeca, cada dos anualidades.

   - Personal Masculino:
   - 2 pantalones de trabajo con bolsillos múltiples, o 2 bermudas a elección de la persona trabajadora.
   - 2 camisas de trabajo (Polos o camisetas).
   - 2 pares de calzado adecuado.
   - Así como un polar, rebeca o chaqueta, cada dos anualidades.

   - Personal con la categoría de especialista, este personal recibirá 3 camisas de trabajo en lugar de 2.

La Empresa reemplazará automáticamente aquellas prendas rotas, deterioradas o con manchas que no pudieran eliminarse, siempre y cuando tales deterioros se hubieran producido en el desarrollo normal del trabajo, en otro caso, su importe sería de cuenta del trabajador o trabajadora, siempre previa entrega de la anterior.

ARTICULO 49.- Comité de Seguridad y Salud Competencias y Funciones

1. Promover la observancia de las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud, cumpliéndolas y haciéndolas cumplir.
2. Solicitar la colaboración de los Gabinetes de Seguridad y Salud u otras instituciones públicas dedicadas a las funciones de Inspección de medidas de protección individuales y colectivas y de su implantación en los Centros de Trabajo.
3. Estar presentes en el desarrollo de las inspecciones e investigaciones que llevan a cabo los órganos administrativos competentes.
4. Proponer la adopción de medidas especiales para aquellos puestos de trabajos donde hubiera riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores.
5. Podrá solicitar, con los informes técnicos precisos la paralización del trabajo en aquel lugar o sección donde se estime un riesgo grave de accidente.
6. El Comité podrá delegar parte de sus funciones en los representantes de los trabajadores que pertenecen al mismo, adjudicándoles el tiempo necesario para realizarla.
7. Se reunirá al menos una vez cada dos meses, en horario laboral.
8. Los delegados de Prevención tendrán dentro de sus competencias y funciones las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. La empresa comunicará por medio de correo electrónico y medios de comunicación existentes a los/as Delegados/as de Prevención de la parte social la realización de los trabajos en supuestos de síndrome de Diógenes o por Decreto de la Alcaldía, a la mayor brevedad en que sea solicitado el servicio por el Ayuntamiento de La Laguna a fin de que pueda estar presente durante la realización del mismo uno de los/as Delegados/as de Prevención de la parte social, siendo este tiempo de asistencia considerada como tiempo efectivo de trabajo.

ARTICULO 50.- Revisión Médica

Todo el personal tendrá derecho a exámenes de salud periódicos en relación con los riesgos específicos de su trabajo. Serán voluntarios, exceptuando aquellos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre la Salud, para proteger la Salud, o si, por las características del puesto de trabajo, la Salud del trabajador o trabajadora pudiera constituir un peligro para sí mismo, para los demás trabajadores o trabajadoras y/o para terceras personas.

La periodicidad será bianual, respetando en su caso que los/as trabajadores/as que a partir de un tiempo de seis meses o superior estén de Baja por I.T., al causar el Alta, deberán pasar la correspondiente Revisión Médica, por baja de larga duración.

En los casos de que exista algún problema de salud que incompatibilice al trabajador o trabajadora afectado/a tendrá derecho a cambiar de puesto de trabajo compatible a su estado de salud, siempre y cuando esta posibilidad exista.

El reconocimiento médico se efectuará de acuerdo con la legislación vigente y según lo acordado con la Mutua de Accidentes de Trabajo a la cual se encuentre asociada la Empresa.

La vigilancia de la salud de los trabajadores/as se efectuará dentro de la jornada laboral.

CAPITULO VIII.- RETRIBUCIONES

ARTICULO 51.- Salario Base

Se considera como tal, la retribución relativa al trabajo por unidad de tiempo, expresado para cada categoría profesional en la tabla anexa al presente convenio. Anexo I.

El salario base establecido en convenio, se ha fijado teniendo en cuenta los gastos que el personal debe afrontar para acudir desde su domicilio a su puesto de trabajo, y desde este a su domicilio, por lo que en ningún caso o circunstancia procede el abono de plus de transporte o similar para la compensación de dichos gastos. Las cantidades que se abonaban con anterioridad al presente convenio colectivo como Plus de transporte, o como Plus de locomoción, los cuales desaparecen, y quedan por tanto absorbidos por los importes fijados en el presente como Salario Base.

El salario base establecido en convenio, se ha fijado teniendo en cuenta también los importes abonados con anterioridad al presente convenio colectivo como Plus de Convenio y Plus de Asistencia, los cuales desaparecen, y quedan por tanto absorbidos por los importes fijados en el presente como Salario Base.

ARTICULO 52.- Antigüedad

Con la firma del presente convenio, y por tanto sin efectos económicos retroactivos, el personal que haya alcanzado, alcance o acumule una antigüedad de al menos **3** años en la empresa, devengará o percibirá desde el mes inmediatamente posterior a su devengo, en concepto de Plus de antigüedad en la cantidad de 29,59 €. Dicha cantidad sólo se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje en que se incrementen el resto de los conceptos salariales establecidos en el convenio colectivo.

Dicha cantidad no es un trienio, ni cuando se alcancen más años de antigüedad se devengará cantidad alguna por este motivo, más que el incremento anual pactado en el párrafo anterior.

El personal que a fecha del presente perciba una cantidad superior en concepto de antigüedad, percibirá como plus de antigüedad la cantidad de 29,59 €, percibiendo el resto en concepto de plus ad personam no compensable ni absorbible, dichas cantidades se verán incrementadas cada año en el mismo porcentaje en que se incrementen el resto de los conceptos salariales establecidos en el convenio colectivo.

ARTICULO 53.- Complemento Salarial por movilidad.

Aquel personal que en un mismo día de trabajo preste sus servicios en dos o más centros de trabajo, distantes entre ellos una distancia mínima aproximada de tres kilómetros y realice los traslados en vehículo propio percibirá por cada día efectivamente trabajado en tales circunstancias la cantidad de 7 euros, que se hará efectiva en la nómina del mes siguiente.

Aquellos trabajadores que por aplicación del reparto de jornadas vacantes establecido en el artículo 9.4 del presente convenio hayan de trabajar en mas de un centro no percibirán este complemento.

La empresa facilitará un parte de trabajo mensual a los trabajadores y trabajadoras que presten este servicio, del que facilitará copia a la representación de los trabajadores.

ARTICULO 54.- Complemento Salarial por Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad

Todo el personal afectado por el presente convenio percibirá mensualmente por el concepto que se indica, sin distinción alguna, la cantidad que se fija en la Tabla Salarial (ANEXO I). Dicha cantidad sólo se verá incrementada cada año en el mismo porcentaje en que se incrementen el resto de los conceptos salariales establecidos en el convenio colectivo.

ARTICULO 55.- Complemento Salarial de trabajos especiales: "Síndrome de Diógenes/Casa de Decreto".

Aquellos/as trabajadores/as que sean requeridos para efectuar las labores de limpieza de un local o vivienda habitada anteriormente por persona con el "Síndrome de Diógenes/Casa de Decreto", percibirán por la realización de dicho servicio una cantidad única de 80 euros. La percepción de este complemento en situaciones análogas deberá ser objeto de aprobación expresa por parte del Comité de Seguridad y Salud quien podrá ampliar los supuestos en los que se ha de percibir este complemento.

La empresa comunicará a cualquiera de los/as Delegados/as de Prevención de la parte social la realización de estos trabajos en el mismo momento en que sea solicitado el servicio por el Ayuntamiento de La Laguna a fin de que pueda estar presente durante la realización del mismo uno de los/as Delegados/as de Prevención de la parte social.

ARTICULO 56.- Complemento Salarial por Nocturnidad.

Todo el personal que desarrolle las tareas propias de su contrato de trabajo entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, y cuyo horario de trabajo no coincida con el estipulado en el contrato de trabajo o no sea el propio de su categoría profesional, percibirá un complemento salarial por nocturnidad, cuya cuantía será la que resulte de aplicar el 15% sobre el salario base.

Dicho complemento se abonará solamente cuando se efectúe el trabajo en el período de horario que se cita en este artículo, y por cada día efectivamente trabajado.

Este complemento podrá ser compensado con una reducción de la jornada equivalente al menos al 15%.

Quedan exceptuados de percibir este complemento de nocturnidad el personal que, fuera contratado para realizar exclusivamente de noche su cometido.

ARTICULO 57.- Complementos Salariales de Vencimiento Superior al Mes

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio, percibirá anualmente, cinco gratificaciones extraordinarias, bajo los siguientes criterios:

1.- Cuantía:

Durante la vigencia del presente convenio colectivo será la cantidad que por tal concepto figura en las tablas anexas correspondiente a la categoría profesional que ostente el trabajador o trabajadora, individualmente considerado, más su complemento personal de la antigüedad, y más el complemento ad personam, aquél o aquella que lo viniera percibiendo.

2.- Denominación y fecha de pago:

Las gratificaciones extraordinarias se denominarán cada una de ellas, en relación con el mes en que se produzca la obligación de pago. De esta forma se acuerda lo siguiente:

a) El 28 de febrero se abonará la “paga extra de marzo”
b) El 31 de mayo se abonará la “paga extra de mayo”.
c) El 31 de agosto se abonará la “paga extra de verano”.
d) El 30 de noviembre se abonará la “paga extra de otoño”.
e) El 31 de diciembre se abonará la paga extra quinta “paga extra de Navidad”.

3.- Devengo:

La referencia al período de devengo de las anteriores pagas será la siguiente:

a) Paga extra de febrero: del 1 de marzo del año anterior al 28 de febrero del año que corresponda el pago.
b) Paga extra de mayo: del 1 de junio del año anterior al 31 de mayo del año al que corresponda el pago.
c) Paga extra de verano: del 1 de septiembre del año anterior al 31 de agosto del año al que corresponda el pago.
d) Paga extra de otoño: del 1 de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año al que se corresponda el pago.
e) Paga extra de Navidad: del 1 de enero al 31 de diciembre del año al que se corresponda el pago.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año, percibirá las pagas extraordinarias en proporción al tiempo trabajado, computándose la fracción de mes como unidad completa.

Los trabajadores y trabajadoras que durante el año hayan causado baja por I.T. en cualquiera de sus modalidades, percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas.

ARTICULO 58.- Bolsa de Vacaciones

En el momento de iniciar el período de vacaciones de verano, cada trabajador o trabajadora percibirá una gratificación en concepto de Bolsa de Vacaciones de 700,00 € brutos durante la vigencia del convenio.

Los trabajadores y trabajadoras que ingresen o cesen en el transcurso del año, percibirán esta gratificación en proporción al tiempo trabajado.

La bolsa de vacaciones se percibirá integra en aquellos casos en los que el trabajador o trabajadora por razón de incapacidad temporal sufrida a lo largo del año, no haya podido disfrutar sus vacaciones íntegramente dentro del año de su devengo.

ARTICULO 59.- Dietas

Cuando el trabajador o trabajadora, fuera del servicio normal previsto, tenga que realizar trabajos que exijan la realización de comidas o que le obliguen a pernoctar fuera de su domicilio, percibirá por parte de la Empresa, las cantidades reales que haya gastado en tales menesteres, previa presentación de las facturas correspondientes.

CAPITULO IX.- MEJORAS SOCIALES

ARTICULO 60.- Ayudas al Estudio

La Empresa establece a favor de los trabajadores y trabajadoras afectados/as por el presente convenio y de los hijos o hijas, una ayuda por cada beneficiario/a para la realización de estudios establecidos oficialmente.

El objeto de dichas ayudas será:

a) Incentivar mediante el estudio la superación profesional, cultural e intelectual de los trabajadores y trabajadoras.
b) Los estudios que realicen los hijos o hijas de los trabajadores/trabajadoras, así como las personas que careciendo de medios propios vivan con el trabajador o trabajadora y éste tenga su tutela o patria potestad.

A) DE LOS TRABAJADORES / TRABAJADORAS

a) Requisitos de carácter general

Para solicitar las ayudas al estudio, objeto del presente artículo, se requerirá:

1. La condición de trabajador o trabajadora.
2. Haber aprobado el curso anterior con la nota media de cinco puntos.
3. Haberse matriculado en cualquiera de los cursos comprendidos en los siguientes niveles:

   I. Obtención del carné de conducir para los trabajadores o trabajadoras, idiomas, conservatorio de música hasta cuarto curso, estudios de Educación Primaria, Ciclos Formativos 1 (Garantía Social) y cursos de informática.
   II. Educación Secundaria Obligatoria, Ciclos de formación profesional, y Bachillerato.
   III. Estudios y grados universitarios, educación superior, Escuelas Técnicas Superiores y Estudios de Master, escuela oficial de idiomas, enseñanzas artísticas y deportivas.
   IV. Estudios realizados en Centros de Educación a Distancia y acceso a la Universidad de mayores de 25 años.

b) Orden de preferencia

- Criterio general. Las ayudas al estudio se darán con preferencia al alumnado que pase al curso superior.
- Dicha preferencia se determina:
  1. Alumnos o alumnas sin asignaturas pendientes, y a continuación en orden a las asignaturas aprobadas.
  2. En caso de los universitarios, por asignaturas o créditos.

c) Cuantía de las ayudas:

Nivel I	216,30 €
Nivel II	535,50 €
Nivel III	823,20 €
Nivel IV	535,50 €

d) Solicitudes:

Los trabajadores y trabajadoras que aspiren a la concesión de ayudas al estudio, deberán solicitarlas en instancia dirigida a la Dirección de la Empresa, hasta el 31 de octubre de cada año, debiendo acompañar los siguientes documentos:

I. Acreditativo de haberse matriculado en el curso para el cual se solicita ayuda
II. Certificación de las calificaciones académicas en el curso anterior en el caso de solicitud de renovación de concesión de ayuda.

Los defectos de forma de las solicitudes y la falta de documentos deberán ser comunicadas a los afectados y se deben subsanar en el plazo de 10 días hábiles desde que se reúna la Comisión de Asuntos Sociales para valorar las ayudas.

B) DE LOS HIJOS O LAS HIJAS DE LOS TRABAJADORES O LAS TRABAJADORAS.

a) Requisitos de carácter general:
Los trabajadores y trabajadoras podrán solicitar ayudas al estudio a favor de sus hijos o hijas.

b) Orden de preferencia:
Criterio general. Las ayudas al estudio se darán a los alumnos y alumnas que pasen al curso superior.

Dicha preferencia se determina:

1. Los alumnos y alumnas sin asignaturas pendientes, y a continuación en orden a las asignaturas aprobadas, así sucesivamente mientras quede fondo de selección.
2. En caso de universitarios por asignaturas o créditos.

c) Determinación de niveles de ayuda:
Para solicitar dichas ayudas deberán estar matriculados en cualquiera de los cursos comprendidos en los siguientes niveles:

I. Material, educación infantil, guarderías.
II. Estudios de idiomas, escuelas y cursos de música, curso de informática y similares.
III. Estudios de Educación Primaria y Ciclo 1 de Garantía Social.
IV. Educación Secundaria Obligatoria, Ciclos de formación profesional y Bachillerato, academias militares y de seguridad.
V. Estudios y grados universitarios, educación superior, Escuelas Técnicas Superiores y Estudios de Master, escuela oficial de idiomas, enseñanzas artísticas y deportivas, así como las academias militares y de seguridad ciudadana.
VI. Estudios realizados en Centros de educación a distancia (libros, material, etc.…).

d) Clases de Ayudas:
Se establece para los hijos o hijas de trabajadores o trabajadoras tres clases de ayudas:

1) Ayudas al estudio:
2) Ayudas al desplazamiento, que podrán ser para estudios fuera del área metropolitana de la Isla y del Archipiélago.

3) Por educación especial.

e)Cuantía de las ayudas:

AYUDAS AL ESTUDIO

Nivel I	324,97 €
Nivel II	212,62 €
Nivel III	322,77 €
Nivel IV	420,52 €
Nivel V	822,67 €
Nivel VI	535,50 €

AYUDAS POR DESPLAZAMIENTO

a) Fuera del área metropolitana 183,75 €.
b) Fuera de la Isla, con la consiguiente cuantía 819,00 €.
c) Fuera del archipiélago, con la consiguiente cuantía de 1.615,95 €.

AYUDAS POR EDUCACION ESPECIAL

Cuando el trabajador o trabajadora tuviera a su cargo hijos o hijas que precisaran educación especial, deberán presentar certificado acreditativo de la inscripción en el Centro donde vayan a realizar los estudios e importe de los gastos mensuales que, como consecuencia de los mismos haya de abonarse.

Examinadas las circunstancias concurrentes en cada caso concreto se considera una ayuda de 633,00 €.

f) Solicitudes:

Las solicitudes de concesión de ayudas al estudio a favor de los hijos o hijas de los trabajadores o trabajadoras, o de otra persona que esté a su cargo, deberán ser dirigidos a la Dirección de la Empresa, hasta el 31 de octubre de cada año debiendo acompañar los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento del hijo o hija, expedida en el Registro Civil, correspondiente o fotocopia del libro de familia o certificación de convivencia cuando se trate de persona que esté a su cargo.
- Certificación escolar en que conste los estudios que va a realizar o fotocopia del recibo de la matricula.
- Certificación de las calificaciones académicas obtenidas en el curso anterior, en el caso de solicitud de renovación de concesión de ayuda, en el ciclo de Educación Primaria, se ha de presentar informe de los tutores o tutoras de los correspondientes cursos.

C) FONDO PARA LAS AYUDAS.

a) Cuantía. **PENDIENTES IMPORTES**

La Empresa concederá las ayudas en función de los créditos que con tal finalidad se designe en el presupuesto y que no será inferior a TRECE MIL QUINIENTOS EUROS (13.500,00 euros); por consiguiente, no será suficiente que los solicitantes reúnan requisitos exigidos, sino que además será necesario que sean propuestos para la concesión de la ayuda, tendiendo en cuenta la dotación presupuestaria. No obstante,

cuando por razones presupuestarias, no puedan concederse las ayudas a todos los solicitantes, la Comisión de Asuntos Sociales reunida en Noviembre de cada año estudiará entre las solicitudes excluidas todas aquellas que reúnan requisitos extraordinarios o que concurran especiales condiciones de orden personal, familiar, económicas o académicas, pudiendo determinar su concesión, pero sin que en ningún caso el presupuesto anteriormente mencionado pueda exceder de DIEZ Y SIETE MIL EUROS (17.000,00 euros).

b) Criterios de adjudicación de las ayudas

El orden de prelación en la concesión de las ayudas solicitadas, agrupadas las mismas, será el siguiente:

1. Se dará preferencia a las ayudas en favor de los trabajadores o las trabajadoras sobre las de los hijos o hijas y otra persona a su cargo y expensa.

2. Primará la concesión de las ayudas en favor de los trabajadores o trabajadoras del modo siguiente:

    1.- Nivel IV
    2.- Nivel V
    3.- Nivel III
    4.- Nivel I

3. Primará la concesión de las ayudas en favor de los hijos o hijas del modo siguiente.

    1.- Nivel VI
    2.- Nivel V
    3.- Nivel IV
    4.- Nivel III
    5.- Nivel I
    6.- Nivel II

D) INTERRUPCION Y CESE DE LAS AYUDAS

Terminado los estudios o interrumpidos los mismos, los beneficiarios quedarán obligados a comunicar por escrito a la Empresa la fecha de terminación o interrupción.

En caso de interrupción de los estudios o repetición del curso por causa de enfermedad o circunstancias especiales se resolverá discrecionalmente en cada caso, atendiendo a las razones invocadas y limitándose al abono de los gastos de material escolar previa presentación de la factura correspondiente.

Los beneficiarios perderán en cualquier momento las ayudas concedidas, por haber falseado la documentación o consignando datos que induzcan a error a la Comisión de Asuntos Sociales y en consecuencia deberán proceder a su inmediata devolución.

Una vez otorgada la ayuda por razón de determinados estudios no podrá efectuarse cambio alguno dentro del mismo curso pasándose a otros similares o superiores, sin previo conocimiento de la Comisión de Asuntos Sociales y la aprobación de la Empresa.

Reclamación o incidencias. Los trabajadores y trabajadoras solicitantes de ayudas a estudios, bien para sí o a favor de sus hijos o hijas y otra persona que esté a su cargo, y considere lesionados sus derechos, por la resolución que hubiera recaído en su solicitud podrá interponer la correspondiente reclamación ante la Empresa.

Cuando no se trate de reclasificaciones propiamente dichas, sino de incidencias en la solicitud, serán resueltas por la Comisión de Asuntos Sociales.

E) ABONO DE LAS AYUDAS.

El abono de dichas ayudas al estudio se realizará en la nómina del mes de enero del año siguiente a dicha presentación.

ARTICULO 61.- Ayudas Económicas

Previa presentación de la factura correspondiente acompañada de informe médico que evalúe su necesidad, se concederán prestaciones económicas del 60% del gasto realizado en la adquisición de gafas, material ortopédico, audífonos, prótesis dentales y tratamientos dentales (extracciones, endodoncias, obturaciones, implantes, fundas, puentes y ortodoncias, así como nuevas técnicas, reconstrucción de las piezas dentales, y con excepción de los tratamientos estéticos), considerándose la totalidad de la intervención dental necesaria cuando se precisen de varias acciones para un único objeto como gasto global unificado para el calculo de las prestaciones que deban ser abonadas por la Empresa; todo ello referido a la persona del trabajador o trabajadora, su cónyuge o conviviente acreditado e hijos o hijas que con ellos/as convivan y con los topes que a continuación se determinan:

Para la solicitud de gafas o cambios de cristales, 142 €; para material ortopédico 86 €, y para los tratamientos dentales señalados y audífonos, un tope máximo 412 €.

Estas cantidades se abonarán como máximo a los dos meses de presentar las facturas e informes correspondientes.

ARTICULO 62.- Jubilación

1º. La disposición final primera del Real Decreto-Ley 28/2018, de 28 de diciembre establece la posibilidad de que los convenios colectivos, de acuerdo con las condiciones establecidas en la misma puedan establecer cláusulas que posibiliten la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte del trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social.

2º. En conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 28/2018, se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato por jubilación obligatoria el hecho de que el trabajador cumpla la edad de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que por parte de la empresa se lleve a acabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

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

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

No será de aplicación este apartado en caso de jubilación voluntaria del trabajador/a.

3º.- Todo el personal afectado por el presente convenio, en el momento de jubilarse al cumplir la edad reglamentaria establecida por la legislación vigente para cada año, percibirá una mensualidad de salario real en el momento del cese, por cada cinco años de antigüedad.

4º.- Aquellos que al menos tres años antes, o más, de anticipación a la edad de jubilación reglamentariamente establecida para cada año soliciten y se les conceda la jubilación anticipada percibirán dos mensualidades de salario real por cada cinco años de antigüedad.

Aquellos que soliciten su jubilación permanecerán en activo hasta que por el Organismo competente les sea concedida.

La Empresa se obliga a cubrir las jornadas vacantes que se produzcan por jubilación en las condiciones establecidas en el artículo 9 del presente Convenio Colectivo.

ARTICULO 63.- Premio a la Permanencia

Para premiar la continuidad del personal al servicio de la Empresa, se establece una paga extraordinaria que se hará efectiva en el mes de enero de cada año y que la percibirán aquellos trabajadores y trabajadoras con una antigüedad igual o superior a **veinte años.** El importe de este premio de permanencia será igual a una paga extra para cada categoría más, en su caso, el concepto antigüedad que viniera percibiendo el trabajador o trabajadora en el momento de su abono, y más el complemento ad personam, aquél o aquella que lo viniera percibiendo.

ARTICULO 64.- Seguro de Vida e Incapacidad Laboral

La Empresa concertará, a su costa, con una entidad aseguradora a su elección un seguro colectivo de accidentes de trabajo para sus trabajadores y trabajadoras, mientras permanezcan en la Empresa, que garantice a los mismos o a quienes ellos designen un capital de 15.025,30 euros en caso de fallecimiento por tal causa o en caso de declaración firme de invalidez en grado de total, absoluta o gran invalidez, en todos los casos derivados de accidente de trabajo, o enfermedad profesional.

La empresa además de la cobertura actualmente contratada para los supuestos de accidente de trabajo concertará, a su costa, con una entidad aseguradora a su elección, para los trabajadores y trabajadoras en plantilla, mientras permanezcan en la Empresa, un seguro colectivo que garantice a los mismos o a quienes ellos designen un capital de 15.025,30 euros en caso de fallecimiento del trabajador o trabajador por cualquier causa.

La representación de los trabajadores o las trabajadoras o el sindicato, en su caso, juntamente con la representación de la empresa, hará valer ante los Tribunales u Organismo competentes los derechos derivados de este artículo.

La Empresa facilitará a la representación de los trabajadores o las trabajadoras copia de la póliza suscrita en un plazo máximo de dos meses a contar desde el momento de su firma.

Articulo 65.- Préstamos.

La Empresa, para la adquisición de la vivienda habitual o para la construcción de la vivienda habitual, al igual que para reparaciones que se produzcan en esta o para su terminación, podrá conceder préstamos por un tope de 6.000,00 €.

Asimismo, para atenciones diversas, la empresa dispondrá de un fondo de 18.600,00 € para conceder préstamos, cuyo tope máximo será de 1.500,00 € en cada ocasión.

Son condiciones indispensables para optar a dichos préstamos las siguientes:

a) Tener una antigüedad mínima de un año.
b) No tener cantidades pendientes de amortización de otros préstamos.
c) El préstamo para la adquisición de la primera vivienda o construcción de la primera vivienda en propiedad, reparaciones o terminación, sólo podrá ser concedido por una sola vez al trabajador o trabajadora que lo solicite.
d) Los préstamos para la vivienda o construcción de la primera vivienda en propiedad, serán de concesión obligatoria, siempre y cuando se cumplan las condiciones para la misma, señaladas en el párrafo anterior y sean además debidamente justificadas su adquisición o construcción, reparación o terminación, debiendo ser informado por la Comisión de Asuntos Sociales.
e) Los préstamos para atenciones diversas se concederán siempre que se disponga de fondo suficiente requerirán el informe de la Comisión de Asuntos Sociales y serán concedidos si dicho informe es positivo y se cumplen las condiciones dispuestas anteriormente.
f) Los préstamos para la adquisición de la primera vivienda o construcción de la primera vivienda en propiedad, reparaciones o terminación devengarán el interés legal.

El plazo máximo de amortización de los préstamos, será de cuatro años, para los de adquisición de la primera vivienda o construcción, reparación o terminación de la primera vivienda en propiedad, y de dos años para los restantes.

Los préstamos concedidos se amortizarán mediante la deducción en las pagas extraordinarias y/o las pagas ordinarias, de una cantidad fija en atención a su cuantía o plazo de amortización que será establecido en el momento de su concesión.

Tendrá preferencia para la concesión de los préstamos para atenciones diversas, aquellos trabajadores y trabajadoras que lo soliciten por primera vez estableciéndose el orden de preferencia para éstos y para los demás trabajadores y trabajadoras en virtud de la fecha en que se formalice la petición.

ARTICULO 66.- Ayudas Asistenciales

Los trabajadores y trabajadoras que tengan hijos o hijas deficientes psíquicos o físicos y que perciban por ellos prestaciones de la Seguridad Social, les será abonado con independencia de las mismas una ayuda mensual por parte de la Empresa de 130,00 €.

ARTICULO 67.- Comisión de Asuntos Sociales

A los efectos de seguimiento y aplicación en los casos que corresponda de las mejoras sociales establecidas en el presente convenio, se crea la Comisión Asuntos Sociales que tendrá una composición paritaria de 2 miembros representantes de la Empresa y 2 representantes de los trabajadores y trabajadoras designados por el Comité de Empresa.

Tomará sus decisiones por mayoría simple reuniéndose, con carácter ordinario cuantas veces sean necesarias y previa petición de cualquiera de las partes.

Serán materia de seguimiento de la Comisión de Asuntos Sociales las siguientes:

- Ayuda escolar.
- Ayudas económicas.
- Préstamos.
- Ayuda familiar por fallecimiento de los/las trabajadores/as fijos.
- Seguro colectivo de vida y accidente.

CAPITULO X.- DERECHOS, GARANTIAS SINDICALES

ARTICULO 68.- Derecho de Afiliación

1. La Empresa considera a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre este y sus trabajadores o trabajadoras.
2. Respetará el derecho de todos los trabajadores y trabajadoras a sindicarse libremente, no podrá sujetarse el empleo de un trabajador o trabajadoras a la condición de que no se afilie, o renuncie a su afiliación sindical.
3. No podrá despedir a ningún trabajador o trabajadora, ni perjudicarle de cualquier otra forma a causa de su afiliación sindical.
4. La Empresa, reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal en los servicios a la Empresa, a fin de que éstas sean distribuidas fuera de las horas de trabajo y sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo de los servicios.

ARTICULO 69.- Derecho de Asambleas y Reuniones.

Los trabajadores y trabajadoras a los que afecte este convenio, tendrán derecho a celebrar asambleas o reuniones. Se ejercerá este derecho a propuesta de los Comités de Empresa o Secciones Sindicales constituidas y tendrá lugar en el interior de los locales de la Empresa, sujetándose a las siguientes reglas.

a) Ámbito de la reunión:

- La totalidad de la plantilla.
- La totalidad de los trabajadores y trabajadoras afectados por los temas a tratar.

b) Las reuniones o asambleas se podrán realizar dentro de la jornada laboral, sin que en ningún caso supere quince horas al año, siendo además estas horas retribuidas. En el supuesto de que se celebren fuera de la jornada de trabajo no existirá límite alguno de hora.

c) Habrá de comunicarse a la Empresa con una antelación de 48 horas, cuando se celebre dentro de la jornada de trabajo e igual período de antelación se observará, si la asamblea se celebrará fuera de las horas de trabajo.

ARTICULO 70.- Deducción de Cuota de Afiliación.

A requerimiento de los trabajadores y trabajadoras afiliados a las Centrales Sindicales, se descontará por la Empresa en la nómina mensual de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador o trabajadora interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que ha de ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación contraria, durante períodos de un año, y siempre y cuando, claro está, el trabajador o trabajadora tuviese saldo suficiente para ello. La Empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical, del colectivo de trabajadores o trabajadoras de la central de que se trate.

ARTICULO 71.- Del Comité de Empresa

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes, se reconoce al Comité de Empresa las siguientes funciones:

a) Ser informado por la Empresa: Con carácter previo a la ejecución por la Empresa, sobre reestructuración de plantilla, ceses definitivos o temporales en la prestación de servicios, incremento del número de servicios, reducciones de jornada, traslado total o parcial de la sede o domicilio de la Empresa y sobre planes de Formación Profesional que la misma establezca.

   En función de la materia de que se trate:

   - Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
   - Sobre la modificación del status jurídico de la Empresa cuando suponga cualquier modificación que afecte al volumen de empleo.
   - Sobre el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente use, para lo cual facilitará a los Comités de Empresa los mismos. En este sentido se acuerda que el Comité de Empresa, está legitimado para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.
   - Sobre las sanciones a imponer por faltas graves o muy graves.

- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos, ceses y ascensos.
- En general serán consultados e informado sobre todos aquellos temas de interés para sus representados.

b) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

1. Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto a los pactos, condiciones o usos en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o Tribunales competentes.
2. La calidad de la docencia y de la efectividad de la mima en los Centros de Formación y Capacitación que establezca la Empresa.
3. Las condiciones de Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo.

c) Participar como reglamentariamente se determine conjuntamente con la Comisión de Asuntos Sociales, en la gestión de Obras Sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores y las trabajadoras o de sus familiares.
d) Colaborar con la Empresa para la consecución del cumplimiento de la efectividad de los servicios.
e) Se reconoce a los Comités de Empresa capacidad procesal para ejercer acciones administrativas o judiciales.
f) Los Comités de Empresa observarán sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos primero y segundo del apartado a), aún después de dejar de ostentar la representación y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Empresa señale expresamente el carácter reservado.
g) Los Comités de Empresa velarán, no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente, sino también en los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

ARTICULO 72.- Derechos de los Miembros del Comité de Empresa.

Los miembros de los Comités de Empresa no podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador o trabajadora en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado los demás miembros del Comité. Poseerán prioridad de permanencia en su puesto de trabajo, respecto a los trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción de cualquier causa, así como en cambio de funciones y traslados.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o razón del desempeño de su representación.

ARTICULO 73.- Garantías Sindicales.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras, disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación general vigente. Cada uno de los miembros de los Comités de Empresa dispondrá de 40 horas mensuales retribuidas, podrán aumentarse con carácter trimestral (por lo que tendrán derecho a disfrutar hasta

ciento veinte horas acumuladas en el trimestre), para el desarrollo de tareas de tipo sindical, con el sólo requisito del preaviso a la Empresa. Las Centrales Sindicales con representación en el Colectivo que hayan obtenido miembros de los Comités de Empresa, podrán acumular el crédito de horas de que disponga en cómputo anual, procediendo a la utilización de las mismas, partiendo de tal crédito total, en la forma en que estime conveniente. No se computará, dentro del máximo legal de horas, el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de alguno de esos delegados o delegadas como componentes de comisiones negociadoras de Convenio Colectivos, en los que sean afectados, y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros de los Comités de Empresa, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación y otras entidades, así como para asistir a congresos y demás actos sindicales.

ARTICULO 74.- De los Sindicatos

1) Los trabajadores y trabajadoras afiliados a un Sindicato podrán en el ámbito de la Empresa:

a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.
b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de los servicios.
c) Recibir la información que le remita su Sindicato.

2) Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos de los que tengan representación en los Comités de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados o afiliadas al sindicato y a los trabajadores o trabajadoras en general, deberá situarse un tablón de anuncios en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores y trabajadoras.
b) A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.
c) A la utilización de un local adecuado en el que se puedan desarrollar sus actividades.

3) Las Secciones Sindicales, que puedan constituirse por los trabajadores y trabajadoras afiliados a los sindicatos con presencia en los Comités de Empresa, estarán representados a todos los efectos por un Delegado Sindical, elegido por y entre sus afiliados/afiliadas en la Empresa.

4) Los Delegados y Delegadas Sindicales en el supuesto de que no formen parte de los Comités de Empresa, tendrán las mismas garantías establecidas legalmente para los miembros de los Comités de Empresa, en los artículos anteriores, así como los siguientes derechos:

a) Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y a los afiliados y las afiliadas del mismo en el colectivo de trabajadores y trabajadoras y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicatos y la Empresa.

b) Podrán asistir a las reuniones de los Comités de Empresa, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con voz, pero sin voto.
c) Tendrán acceso a la información y documentación que la Empresa debe poner a disposición de los Comités de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias en las que legalmente proceda.
d) Serán oídos por el empresario en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores y trabajadoras en general a los afiliados o las afiliadas a los sindicatos.
e) Serán informados y oídos por la Empresa con carácter previo y conjuntamente con los Comités de Empresa:
   - En los despidos y sanciones que afecten a los afiliados o afiliadas al sindicato por faltas graves y muy graves.
   - En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslados de trabajadores o trabajadoras, cuando revista carácter colectivo del centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción que pueda afectar substancialmente a los trabajadores y trabajadoras.
   - En implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias
f) Podrá recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas de trabajo.

5) Quienes ostentes cargos electivos a nivel provincial, insular, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo pudiendo establecerse, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.
b) A la excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al de la fecha del cese.
c) A la asistencia y al acceso de los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores y trabajadoras previa comunicación a la Empresa y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

6) Los representantes sindicales que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenios Colectivos manteniendo su vinculación como trabajador o trabajadora en activo, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

ARTICULO 75.- Gastos de Representación

La Empresa colaborará en los gastos de representación del Comité de Empresa con la cantidad de 1.800 euros anuales, que se repartirá entre sus miembros.

ARTICULO 76.- Derechos de Reserva

La Empresa reservará al trabajador o trabajadora el puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato de trabajo y considerándose al efecto en situación de excedencia voluntaria, sin derecho, por tanto, a percepción alguna, cuando concurran los siguientes casos:

a) Pérdida temporal del carnet de conducir de los conductores/conductoras de los vehículos de la Empresa.
b) Detención que supere el período legalmente.
c) Pena de privación de libertad que no supere los cinco años.

En los casos de pérdida total o definitiva del carnet de conducir de los conductores o conductoras de la Empresa, si el trabajador o trabajadora no optase por la excedencia, será acoplado a otro puesto de trabajo con el conjunto de condiciones que a tal puesto corresponda.

Si la pérdida del carnet de conducir de los conductores o conductoras de la Empresa es temporal, el trabajador o trabajadora se reincorporará a su puesto de trabajo en el mismo momento en que termine tal situación y en las mismas condiciones que tenía anteriormente.

ARTICULO 77.- Derecho Preferente frente al Despido

1. El despido como sanción, sólo podrá imponerse cuando se produzcan faltas de las establecidas en el Artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y/o en el presente convenio.

2. En el caso de despido de un trabajador o trabajadora, la Empresa al tiempo que le entrega la carta de despido, pondrá a disposición de éste, una cantidad a cuenta al menos igual a la liquidación que le corresponda. Si el despido se resolviese con la readmisión del trabajador o trabajadora, tal cantidad lo sería a cuenta de los salarios de tramitación; si se resolviese con la extinción del contrato lo sería a cuenta de la liquidación definitiva.

3. Si el despido es considerado por el Juzgado de lo Social, o en su caso por el Tribunal Superior de Justicia, como improcedente o nulo, obligará a la Empresa a la readmisión de trabajador/es o trabajadora/s o afectados/as, en las mismas condiciones o puestos de trabajo que venían desempeñando con anterioridad al despido, sin posibilidad de compensación alguna, salvo que a solicitud de cualquiera de las partes fuese aceptada expresamente por el trabajador o trabajadora.

   En caso de ser aceptado por el trabajador o trabajadora, las indemnizaciones por estos supuestos serán calculadas a razón de 45 días de sueldo total por cada año de antigüedad en la Empresa, tomando como mes completo a estos efectos la fracción menor del mismo.

   Se entiende por día y sueldo total, la cifra resultante del total de las percepciones brutas actualizadas, es decir, el integrado por todos los conceptos salariales y de percepción periódica, divido todo ello por el número de días del año.

4. Este derecho de opción no se aplicará en los supuestos de despido objetivo por razones económicas derivadas de una reducción del contrato de la empresa de limpieza operada, por cualquier causa o motivo por el Ayuntamiento de La Laguna. En este concreto supuesto la opción por la indemnización, o readmisión en los casos de declaración de improcedencia del cese será de la empresa. En el caso de optarse por abonar la indemnización por parte de la empresa, ésta será calculada a razón de 45 días de sueldo total por cada año de antigüedad en la empresa, tomando como mes completo a estos efectos la fracción menor del mismo.

Artículo 78. Abono de las retribuciones.

Las retribuciones estarán disponibles como máximo el día 2 del mes inmediatamente posterior, si este coincidiera con un día no lectivo se efectuará el día lectivo anterior.

ANEXO I
Tablas salariales

2025				
CATEGORÍAS	SALARIO BASE X 12	PLUS PENOSO X 12	PAGA EXTRA X 5	TOTAL ANUAL
ENCARGADO GENERAL	1.661,91 €	190,21 €	1.618,21 €	30.316,49 €
CAPATAZ	1.529,53 €	180,54 €	1.546,58 €	28.253,74 €
COORDINADOR	1.334,10 €	153,58 €	1.257,03 €	24.137,31 €
ESPECIALISTA	1.288,38 €	153,58 €	1.257,03 €	23.588,67 €
PEÓN MANTEIMIENTO	1.288,38 €	153,58 €	1.257,03 €	23.588,67 €
LIMPIADORA	1.246,32 €	147,49 €	1.211,91 €	22.785,27 €

2026				
CATEGORÍAS	SALARIO BASE X 12	PLUS PENOSO X 12	PAGA EXTRA X 5	TOTAL ANUAL
ENCARGADO GENERAL	1.678,53 €	192,11 €	1.634,39 €	30.619,65 €
CAPATAZ	1.544,83 €	182,35 €	1.562,05 €	28.536,28 €
COORDINADOR	1.347,44 €	155,12 €	1.269,60 €	24.378,68 €
ESPECIALISTA	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
PEÓN MANTENIMIENTO	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
LIMPIADOR/A	1.258,78 €	148,96 €	1.224,03 €	23.013,12 €

2027				
CATEGORÍAS	SALARIO BASE X 12	PLUS PENOSO X 12	PAGA EXTRA X 5	TOTAL ANUAL
ENCARGADO GENERAL	1.678,53 €	192,11 €	1.634,39 €	30.619,65 €
CAPATAZ	1.544,83 €	182,35 €	1.562,05 €	28.536,28 €
COORDINADOR	1.347,44 €	155,12 €	1.269,60 €	24.378,68 €
ESPECIALISTA	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
PEÓN MANTENIMIENTO	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
LIMPIADOR/A	1.258,78 €	148,96 €	1.224,03 €	23.013,12 €

2028				
CATEGORÍAS	SALARIO BASE X 12	PLUS PENOSO X 12	PAGA EXTRA X 5	TOTAL ANUAL
ENCARGADO GENERAL	1.678,53 €	192,11 €	1.634,39 €	30.619,65 €
CAPATAZ	1.544,83 €	182,35 €	1.562,05 €	28.536,28 €
COORDINADOR	1.347,44 €	155,12 €	1.269,60 €	24.378,68 €
ESPECIALISTA	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
PEÓN MANTENIMIENTO	1.301,26 €	155,12 €	1.269,60 €	23.824,56 €
LIMPIADOR/A	1.258,78 €	148,96 €	1.224,03 €	23.013,12 €

ANEXO II
Protocolo de Acoso

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO MORAL, SEXUAL Y POR MOTIVOS DE SEXO EN EL TRABAJO

La adjudicataria y la representación social, conscientes de la necesidad de abordar las posibles situaciones de acoso, tanto sexual, como moral o por razón de sexo en el trabajo en sus diversas vertientes y manifestaciones que pudieran tener lugar entre sus trabajadores, considera necesario establecer un Protocolo que sirva como un instrumento de actuación riguroso y eficiente, cuando estas situaciones se produzcan en la empresa.

El objetivo de este protocolo es asumir un compromiso común para actuar ante la problemática del acoso moral, sexual y por razón de sexo, para ser más ágiles en su detección precoz y disponer de una mayor operatividad para eliminar factores de riesgo posibilitadores de estas situaciones.

La Empresa y la representación de los trabajadores son conscientes de la necesidad de establecer, aparte de una definición de conductas reprobables que merecen especial atención y protección frente a aquellas, un procedimiento ágil y garantista para las partes, recibiendo éstos la adecuada información al respecto y haciendo partícipe al Comité de seguridad y salud.

La adjudicataria y todo su personal tienen la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que resulte absolutamente inaceptable e indeseable el acoso moral, sexual y por razón de sexo, y en concreto, el personal directivo y mandos intermedios, tienen la obligación de garantizar con todos los medios a su alcance que no se produzcan hechos de este tipo en las unidades organizativas o personal a su cargo.

En caso de producirse una de estas situaciones, debe garantizarse la ayuda a la persona que lo sufra, la evitación de que se repita y el castigo al culpable y a quien lo consienta.

PRINCIPIOS BÁSICOS

1º.- No se tolerará ni permitirá el acoso sexual, por razón de sexo o moral en el trabajo.

2º.- Se prohíbe cualquier acción o conducta de esa naturaleza, cualquiera que sea la persona o personas autoras, considerándose las referidas conductas, una vez probadas, como falta disciplinaria laboral, cuya calificación se producirá de conformidad con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo en el Capítulo de régimen disciplinario.

3º.- Por parte de la adjudicataria, se protegerá especialmente al empleado/a o empleados/as que sean víctimas de dichas situaciones, adoptándose cuando sea preciso, las medidas cautelares necesarias para llevar a cabo dicha protección, sin perjuicio de guardar la confidencialidad y sigilo profesional y de no vulnerar la presunción de inocencia del presunto o presuntos acosadores.

Se establecerá un procedimiento de actuación ante supuestos de acoso, tomando como referencia el respeto absoluto a las normas legales, tanto de rango constitucional, como las disposiciones penales, laborales o de otro orden jurídico, estableciendo en todo caso las garantías precisas para velar por la objetividad, seriedad y rigor en la investigación de los hechos y en la adopción de las medidas o resoluciones parciales o definitivas pertinentes. Se velará igualmente por la indemnidad y ausencia de represalias, sin perjuicio de las consecuencias legales que puedan derivarse de una acusación y denuncia falsas o carentes de fundamento alguno. También se garantizará la confidencialidad del denunciante del acoso, salvo que conocer la identidad del denunciante sea necesaria para la acción de defensa de la persona denunciada o acusada. Además, se garantizará el anonimato de las partes.

5º.- Se difundirá la política institucional, dejando claro el posicionamiento de la empresa en tales situaciones, así como dando publicidad al procedimiento de actuación mediante escrito dirigido a todos los/las trabajadores/as, así como publicación en carteles en los centros de trabajo. Difundiéndose también el presente protocolo entre toda la plantilla y contribuyendo a su difusión de forma activa la parte social.

6º.- Se informará a los/las directivos/as, mandos intermedios, así como a los/las delegados/as de Prevención, o en su caso, de las Organizaciones Sindicales con implantación en la adjudicataria, de las medidas a adoptar para la prevención, detección y tratamiento de las situaciones de acoso.

7º.- Se facilitará la asistencia psicológica y facultativa de la víctima o víctimas, cuando estas lo requieran.

DEFINICIONES

A los efectos del presente Protocolo, se define como:

A) **ACOSO SEXUAL**:

El concepto de Acoso Sexual está recogido en la directiva Comunitaria 2202/73/CE de septiembre de 2002. El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual, u otros comportamientos basados en el sexo, que afectan a la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, y que se exteriorizan por medio de un comportamiento físico o verbal manifestado en actos, gestos o palabras, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que dicha conducta es indeseada por la víctima. Asimismo, el acoso debe ser ponderado objetivamente como capaz de crear un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante.

El comportamiento físico o verbal no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, cuyo sujeto activo sabe o debe saber que dicha conducta es indeseada por la víctima, porque así se manifiesta o exterioriza por ésta/s, en cualquier forma.

Se configuran como elementos característicos del Acoso Sexual, las conductas intencionadas de acoso sexual realizadas por cualquier empleado/a relacionado/a con la víctima por causa del trabajo, y/o las realizadas prevaliéndose de una situación de superioridad, pudiendo ser aquellas de carácter ambiental o de intercambio.

- Constituyen conductas del carácter ambiental, acciones con intencionalidad tales como: bromas, comentarios u observaciones sugerentes sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o de la trabajadora. El uso con intencionalidad de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, imágenes o cualesquiera otras representaciones gráficas de contenido sexualmente explícito. Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.

- Constituyen conductas del carácter de intercambio, acciones de contacto físico deliberado e intencionado y no solicitado ni consentido. Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la/s persona/s objeto de las mismas haya/n dejado claro que no resultan deseadas, porque así se manifieste o exteriorice por la víctima/s en cualquier forma, por su carácter e intencionalidad sexual, invitaciones impúdicas o comprometedoras, y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas se asocien, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente a una mejora en las condiciones de trabajo, la estabilidad en el empleo o afecten a la carrera profesional y/o existan amenazas en el caso de no acceder la víctima. El acoso sexual debe distinguirse de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas en la medida en que estas situaciones de acoso no son deseadas por la víctima.

B) **ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**:

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en su artículo 7.2 dispone que “Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”. En su artículo 8 se establece que la discriminación por embarazo o maternidad constituye también una discriminación directa por razón de sexo.

NOTA: En el caso de **agresiones sexuales**, no será de aplicación el presente protocolo al no ser una situación de acoso. Pudiendo y debiendo la empresa tomar las medidas disciplinarias que estime oportunas de inmediato.

C) **ACOSO MORAL**:

A aquella situación en la que un empleado/a o un grupo de empleados/as, ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática durante un tiempo prolongado sobre otro empleado/a o grupo de empleados/as, en el lugar de trabajo o con ocasión del mismo.

Se configuran como elementos característicos del Acoso Moral, las conductas definidas en el párrafo anterior realizadas por cualquier empleado/a o grupo de empleados/as, mediante ataques a la/s víctima/s con:

a) Medidas organizativas tales como: que se le restrinja la posibilidad de hablar y comunicarse con otros compañeros/as de trabajo y/o terceros, obligarle a ejecutar tareas en contra de su conciencia, juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva, cuestionar sin fundamento sistemática y discriminadamente sus decisiones, no asignarle tareas o asignárselas de forma sistemática y

discriminadamente sin sentido, asignarle tareas por debajo de sus capacidades de forma degradante.

b) Ataques a sus relaciones sociales para buscar el aislamiento social, tales como: restringir a sus compañeros/as la posibilidad de hablar con la víctima, rehusar la comunicación con ella a través de miradas y gestos, no dirigirle intencionadamente la palabra, tratarla como si no existiera de forma sistemática y discriminatoria.

c) Ataques a su vida privada, tales como: críticas permanentes, de forma sistemática y discriminatoria a su vida privada, terror telefónico, hacerle parecer estúpido/a o inepto/a darle a entender que tiene problemas psicológicos, mofarse sistemática y discriminatoriamente de sus deficiencias físicas o psíquicas, o de su imagen o aspecto físico, así como imitar con intención de burla, sistemática y discriminatoriamente sus gestos, y/o sus voces y mofarse de su vida privada.

d) La utilización de violencia física real o bajo la forma de amenazas, tales como: ofertas sexuales, amenazas de violencia física, uso de violencia menor, maltrato físico.

e) Manifestaciones reiteradas y discriminatorias frente a las actitudes de la víctima, tales como alusiones despectivas a su edad, sexo, nacionalidad, estado civil, raza, condición social, actitudes y creencias religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos, vínculos de parentesco, y lengua dentro del Estado Español.

f) Agresiones o amenazas verbales reiteradas e insultos, críticas malintencionadas y constantes de su trabajo.

g) Propagación de rumores con la intención de difamar.

PROCEDIMIENTO:

INICIO:

A continuación, se expone el procedimiento que habrán de seguir los/las empleados/as que estimen que son víctimas de una situación personal de acoso sexual y/o moral. La persona o personas que se consideren víctimas de las situaciones contempladas, deberán presentar denuncia por escrito, en la que indicarán en la medida de lo posible, con la mayor precisión, las circunstancias del caso y siguiendo el siguiente proceso:

1.- La comunicación, que habrá de dirigirse por escrito al jefe/a de Recursos Humanos o al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, al Comité de Seguridad y Salud (CSS) si lo hubiera, o a cualquiera de sus miembros y podrá ser realizada en cualquiera de las formas siguientes:

- Directamente por la persona o personas acosadas.

- Por compañeros/as de trabajo que sean conscientes y conocedores de una situación de esta naturaleza. En estos casos, con carácter previo a la instrucción del Procedimiento, se concederá trámite de audiencia a la presunta víctima.

- Sin perjuicio de lo anterior, si cualquier miembro del Comité de Seguridad y Salud o Delegado/a de Prevención (si lo hubiera) o los responsables antes indicados (el Director/a de Recursos Humanos o, en su caso, lo/s Técnicos del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales) tuvieran conocimiento por cualquier medio de una situación que pudiera ser constitutiva de acoso moral, por razón de sexo o acoso sexual, previas las comprobaciones oportunas, podrán impulsar de oficio el procedimiento aquí descrito.

2.- La denuncia se hará por escrito y en la misma constarán la identificación, y firma del denunciante y se expondrá con claridad y concreción el hecho o hechos objeto de la misma, proponiendo los medios de prueba que estime convenientes, cuya pertinencia será resuelta por el instructor, tras su examen y valoración. Durante el procedimiento, todas las partes implicadas deben garantizar la confidencialidad sobre los hechos y personas implicadas. El/la jefe de Recursos Humanos o Técnicos del Departamento de Prevención, con carácter inmediato a la recepción de la denuncia y en atención a las circunstancias concurrentes en cualquier momento de las actuaciones del protocolo, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes (traslados, cambios de puesto, etc.) sin perjuicio de las facultades que a este respecto corresponda a los/las instructores/as, una vez designado/s.

Cualquier miembro del CSS, o delegado/a de Prevención, si lo hubiera, de la adjudicataria o el/la jefe/a de RRHH o Técnicos del Departamento de Prevención, así como cualquier persona que esté involucrada en un procedimiento de acoso, o afectada por relación de parentesco, de amistad o enemistad manifiesta, respecto de la víctima o persona denunciada, quedará automáticamente invalidada para formar parte del proceso, siendo sustituida de inmediato, pudiendo para ello, abstenerse de conocer la persona en quien incurra la condición de incompatibilidad o ser recusado por cualquiera de las partes por los supuestos expuestos.

Desde que el CSS o delegado/a de Prevención si lo hubiera de la adjudicataria o el/la jefe/a de RRHH o responsable del Departamento de Prevención tenga conocimiento de un posible caso de acoso la adjudicataria estudiará la evaluación de riesgos psicosociales del departamento o departamentos afectados, y, en el caso de no existir, solicitará de forma inmediata su realización.

Para los casos contemplados en este protocolo, serán competencias del CSS o delegado de prevención, si lo hubiera:

- Recibir todas las denuncias por acoso laboral, sexual y razón de sexo.

- Tener acceso a toda la información y documentación necesaria que pudiera tener relación con el caso

- Supervisar el efectivo cumplimiento de las sanciones recaídas como consecuencia de casos de acoso y de las medidas cautelares.

Es competencia exclusiva de la adjudicataria, iniciar el procedimiento disciplinario, así como estipular sanciones siempre en función de las conclusiones derivadas del informe de conclusiones.

FASE PRELIMINAR

1.- El/la Jefe/a de Recursos Humanos y/o Técnicos del Departamento de Prevención informarán a la Dirección de la adjudicataria y comunicarán por escrito (y en la forma en la que normalmente se hagan las comunicaciones con ellos), al Comité de Seguridad y Salud o Delegado/a de Prevención, si lo hubiera, así como a los representantes de los trabajadores y a la persona frente a la que se pone la denuncia la existencia de la denuncia y el inicio de las actuaciones y propiciará sendas reuniones extraoficiales con las partes implicadas (denunciante/s y denunciado/s), así como, cuando sea posible y aconsejable, un careo entre las mismas con objeto de intentar la solución del caso a través del diálogo, levantándose acta de las mismas en ese momento. El posible careo será previamente informado al comité de seguridad y salud quien emitirá por escrito su

valoración en un plazo de 48 horas sobre la pertinencia o no de dicho careo y no siendo su valoración vinculante.

Las partes implicadas podrán acudir a esta reunión con una persona de su confianza, siempre que sea mayor de edad. Así mismo, también podrá acudir un representante de cada una de las partes del Comité de Seguridad y Salud o Delegado de Prevención, si lo hubiera. Se levantará acta de dicha reunión que se firmará en el momento de la misma.

2.- La reunión deberá producirse en un plazo breve, que **no superará los 10 días hábiles** desde la formulación de la queja. Si la persona protegida considera que se prolonga innecesariamente o no queda satisfecha con la propuesta de solución alcanzada, podrá acudir a cualquier otra de las posibilidades previstas en este Protocolo.

3.- Si se alcanza acuerdo en esta misma reunión/es o careo, el/la Jefe/a de Recursos Humanos y/o Técnicos del Departamento de Prevención y los asistentes de las dos partes del Comité de Seguridad y Salud de la adjudicataria o Delegado/a de Prevención, si lo hubiera, levantarán acta por escrito entre las partes implicadas que contendrá una propuesta de solución aprobada por las partes y supervisada por el/la Jefa de Recursos Humanos y/o Técnicos del Departamento de Prevención y por los asistentes de las dos partes del Comité de Seguridad y Salud.

Si la parte denunciante no se presenta a esta reunión, la actuación se dará por finalizada y se procederá a abrir el proceso de instrucción. Así mismo, si la parte denunciada no se presenta a esta reunión, o no se alcanza un acuerdo, la mediación se considerará celebrada sin acuerdo, se abrirá directamente el proceso de instrucción.

FASE DE INSTRUCCIÓN

ACTUACIONES EN FASE DE INSTRUCCIÓN

SUPUESTO (A) En el supuesto de que exista Comité de Seguridad y Salud**,** el procedimiento será el siguiente:

La efectiva actuación del caso, será llevada por dos personas designadas por y entre los miembros del CSS de la adjudicataria, perteneciendo una a la parte social y otra a la representación de la empresa. Estas personas no podrán tener relación de dependencia laboral ni con el denunciante, ni con el denunciado, y podrá realizar su labor investigadora de la forma que considere procedente, manteniendo la confidencialidad de todas las actuaciones. Para ello, la adjudicataria deberá proporcionar todos los medios materiales y autorizaciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del fin pretendido.

Las personas instructoras serán las encargadas de iniciar las investigaciones que consistirán en entrevistar tanto al presunto/a acosado/a como al presunto/a acosador/a, a posibles testigos, así como recopilar todas las pruebas necesarias.

Tanto el presunto/a acosado/a como el presunto/a acosador/a pueden ir asistidos en los trámites donde se les requiera de un asesor o asesora de su elección.

De manera inmediata, trasladarán a la persona denunciada la información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia que contra el/la mismo/a se ha formulado, debiendo éste firmar el recibí correspondiente, y dándole plazo de 5 días hábiles para que conteste por escrito lo que considere procedente. Pasado dicho plazo se continuará la fase de instrucción con independencia de que la persona denunciada haya o no presentada contestación.

En caso de que el/la trabajador/a denunciado/a estuviera en situación de IT o a raíz del inicio de las actuaciones del presente protocolo le dieran una baja médica, se cumplirá lo anterior si las personas instructoras se ponen en contacto telefónico con ella informándole tanto de la denuncia interpuesta como del inicio de la fase de instrucción y le citan en la empresa para entregarle información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia o contestación a la denuncia que contra el/la mismo/a se ha formulado. Las comunicaciones en este supuesto y a elección del denunciado podrán ser remitidas por vía telemática. Continuando las notificaciones de esta forma durante el proceso y hasta el alta del trabajador/a.

En caso de comparecer el día en que ha sido citada deberá firmar el correspondiente recibí y dándole plazo de 5 días hábiles para que conteste por escrito lo que considere procedente, pasado dicho plazo se continuará la fase de instrucción con independencia de que la persona denunciada haya o no presentado contestación.

Si se notifica telemáticamente el plazo de los cinco días hábiles comenzará a correr desde el día siguiente al que se efectúe la notificación.

En caso de no comparecer se entenderá cumplido el trámite continuándose con la fase de instrucción.

Si intentado el contacto de forma reiterada con la persona denunciada vía telefónica sin que esta responda o devuelva las llamadas, los/las instructores/as podrán intentar la notificación vía SMS y/o por medios de comunicación similares (como WhatsApp), citándole en dicho mensaje para que se persone en la empresa con al menos dos días de margen y solicitando acuse de recibo. Estándose a lo mismo que lo recogido en el supuesto de la notificación telefónica.

Las partes pueden comparecer a las investigaciones con un acompañante mayor de edad a su elección, teniendo obligación de guardar sigilo con todo lo referente al asunto.

Es estrictamente necesario recalcar, que tanto el/la denunciante como el/la denunciado/a, merecen todo el respeto, que todos los trámites se llevarán con la máxima confidencialidad y que la presunción de inocencia es un derecho recogido en las normas españolas. El CSS de la adjudicataria pondrá en conocimiento de las personas intervinientes en el proceso, la obligación de confidencialidad.

NOTA: en caso de que quedaran invalidados todos los instructores de alguna de las partes o de ambas se procederá a actuar de acuerdo al SUPUESTO (B) recogido a continuación. Con la finalidad de garantizar la imparcialidad y eficacia de las actuaciones de esta segunda fase, la empresa contaría con un experto externo en materia de acoso moral, sexual o por razón de género para que realizara las actuaciones pertinentes y emitiera dictamen final sobre la posible situación de acoso.

SUPUESTO (B) En el supuesto de no existir CSS o delegado/s de prevención y con la finalidad de garantizar la imparcialidad y eficacia de las actuaciones de esta segunda fase, la empresa contaría con un/a experto/a externo/a en materia de acoso moral, sexual o por razón de género para que realizara las actuaciones pertinentes y emitiera dictamen final sobre la posible situación de acoso.

Los requisitos mínimos de la persona experta serán:

- Licenciado/a en Psicología.

- Formación en materia de igualdad de género, acoso moral, sexual o por razón de género.

- Conocimiento del presente protocolo de la empresa.

La persona designada no podrá tener relación de dependencia o ascendencia laboral ni con el denunciante, ni con el denunciado, y podrá realizar su labor investigadora de la forma que considere procedente, manteniendo la confidencialidad de todas las actuaciones.

Para ello, la empresa deberá proporcionar todos los medios materiales y humanos y autorizaciones que sean necesarias para el correcto desarrollo del fin pretendido. El asesor externo podrá valerse del personal de la empresa para efectuar cualquier notificación a los implicados o para cualquier otra cuestión. Así mismo, la empresa correrá con los honorarios y gastos derivados de su actuación.

Esta persona será la encargada de realizar las investigaciones que considere oportunas que consistirán en entrevistar tanto al presunto/a acosado/a como al presunto/a acosador/a, a posibles testigos, así como cualquier otra que estime pertinente.

A la mayor brevedad, trasladará a la persona denunciada la información detallada sobre la naturaleza y contenido de la denuncia que contra el/la mismo/a se ha formulado, debiendo ésta firmar el recibí correspondiente, y dándole plazo de 5 días hábiles para que conteste lo que considere procedente.

Las partes pueden comparecer a las investigaciones con alguien de su confianza (amigo/a, asesor/a, representante legal de los trabajadores/as, etc.) siempre que se sea mayor de edad.

Es estrictamente necesario recalcar, que tanto el/la denunciante como el/la denunciado/a, merecen todo el respeto, que todos los trámites se llevarán con la máxima confidencialidad y que la presunción de inocencia es un derecho recogido en las normas españolas. El instructor pondrá en conocimiento de las personas intervinientes en el proceso, la obligación de confidencialidad.

INFORME DE CONCLUSIONES

En el plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la iniciación del procedimiento formal, los/las instructores/as del CSS o el/la instructor/a externo/a elaborará un informe con las conclusiones sobre el supuesto de acoso investigado, en el que se incluirá: las actuaciones investigadoras realizadas, los indicios y medios de prueba obtenidos, los agravantes y atenuantes si los hubiere, los hechos considerados indubitados, las conclusiones alcanzadas y propuesta de sanción, si la hubiera, proponiendo a la Dirección de la empresa las medidas preventivas, organizativas o disciplinarias que considere oportunas contra la/s persona/s denunciada/s,

Una vez emitido el informe de conclusiones, finalizará la labor investigadora. Dicho informe tendrá carácter preceptivo y vinculante para la adjudicataria.

Este informe tendrá los siguientes resultados posibles:

1º.- El sobreseimiento por ausencia de pruebas o porque no se demuestre ninguno de los hechos constitutivos de acoso, señalando, en este caso, si la denuncia fue o no presentada con buena fe. Pudiendo tomar la adjudicataria medidas disciplinarias contra el denunciante en el caso de que la denuncia se hubiera hecho de mala fe.

2º.- La no constatación del acoso por no ser concluyente las pruebas. En este caso, no se procederá a valorar la posibilidad de denuncia falsa.

3º.- La constatación de los hechos y la propuesta de medidas preventivas, organizativas o de sanción aplicable a la persona acusada. Para lo cual en este último supuesto se remitirá a lo establecido en el "Régimen Disciplinario" del Convenio Colectivo aplicable en la empresa.

La adjudicataria procederá según los resultados de este informe, comunicando tanto la sanción, como la no constatación o el sobreseimiento por escrito, a las partes que hayan tenido intervención directa en el proceso, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad y sigilo profesional. En todo caso, la adopción de las medidas cautelares no podrá menoscabar los derechos laborales de la víctima/s, ni en su caso, los del presunto acosador/a.

En el supuesto de resolución del expediente con sanción, que no conlleve el traslado forzoso o el despido, la adjudicataria a propuesta de los Instructores, tomará las medidas oportunas para que el agresor/a y la víctima no convivan en el mismo ambiente laboral (departamento o centro), teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado. Lo anterior se llevará a cabo siempre y cuando sea posible, debiendo tenerse en cuenta las necesidades del servicio, la existencia de condiciones similares de trabajo en la adjudicataria (turnos, horario, jornada…) y situaciones similares que impidan el posible traslado.

1. El jefe de RRHH, los Técnicos del Departamento de Prevención o el Comité de seguridad y salud, si lo hubiera, deberán supervisar, mediante las verificaciones de control oportunas, la situación posterior al expediente para asegurarse que el acoso ha cesado.

2. Si el resultado del expediente es de sobreseimiento, con expresa declaración sobre la mala fe de la denuncia, a la persona denunciante se le incoará expediente disciplinario.

3. Si por parte del agresor/a se produjeran represalias o actos de discriminación, sobre la persona denunciante y/o el/los instructores/es, una vez finalizado el presente procedimiento se le incoará expediente disciplinario.

4. La divulgación de datos de cualquiera de los procedimientos, por parte de cualquier persona que haya tenido conocimiento de los mismos o que haya participado en las distintas fases de la instrucción, tendrá la consideración de falta laboral, con independencia de cualquier otro tipo de medida legal que pudiera tomarse.

5. Tanto el departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Prevención, como los/las delegados/as de Prevención, y las Organizaciones Sindicales, deberán proporcionar información y asesoramiento a cuantos empleados/as lo requieran, sobre el tema objeto de este protocolo, así como de las posibles maneras de resolver las reclamaciones en materia de acoso sexual y/o moral y/o por razón de sexo. Recursos Humanos, dará información a dichos representantes con carácter confidencial sobre el

número de actuaciones, garantizando la confidencialidad y derecho a la intimidad de los implicados.

GRADUACIÓN DE LA FALTA.

Se considera agravante al objeto de determinar la gravedad de los hechos y, por lo tanto, de graduar las sanciones las siguientes:

- La reincidencia.
- La posición dominante del agresor, tanto por ser su superior/a jerárquico, como por tener poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima o su promoción.
- La existencia de más de una víctima.
- La existencia de más de un acosador de forma orquestada
- La inexistencia de contrato fijo o indefinido por parte de la persona acosada.
- La existencia demostrada de presiones sobre la víctima, testigos, familiares, o cualquier persona del entorno de la víctima al objeto de interferir en la investigación.
- La existencia demostrada de que el estado psicológico o físico de la víctima se ha visto gravemente afectado por causa del acoso.
- La existencia de discapacidad física o mental por parte de la víctima.

DISPOSICIONES FINALES

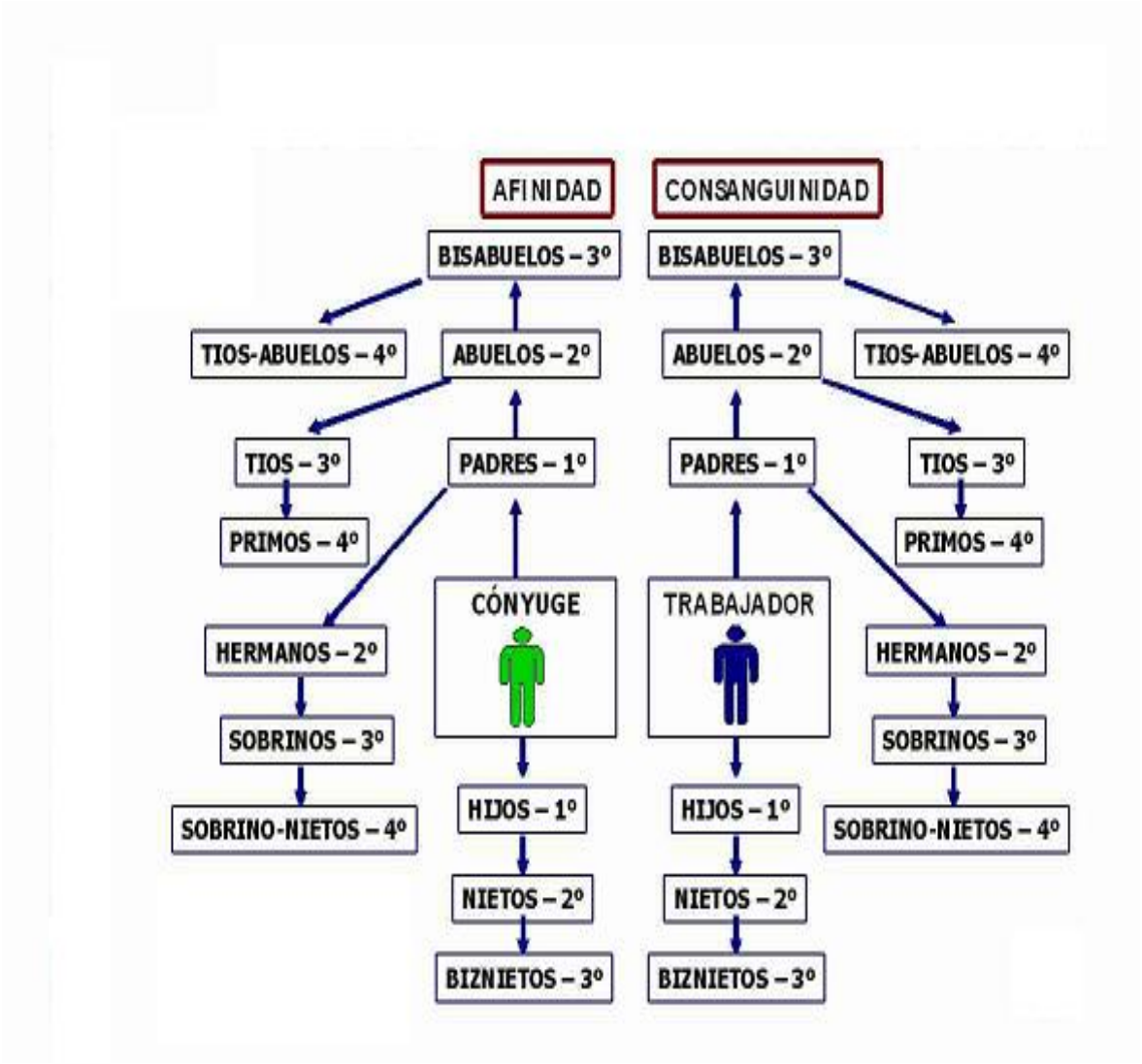
Primera. - Si por imperativo legal de ámbito superior quedara afectado el contenido del presente la empresa se compromete a su inmediata adecuación.

Segunda. - Todas las partes signatarias del presente Protocolo, manifiestan que la regulación y el procedimiento en él establecidos, no obstan a que, en todo momento, se puedan promover y tramitar cualesquiera otras acciones ante instancias externas a la adjudicataria, administrativas y/o judiciales, para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que, en su caso, correspondan.

Tercera. - La adjudicataria garantizará el acceso a la formación sobre acoso moral, sexual o por razón de sexo a todas las partes implicadas en las actuaciones de este Protocolo, así como actualización de la misma, para lo cual se contará con la colaboración de las Organizaciones Sindicales, en su caso.

Cuarta. - Las actuaciones recogidas en el presente protocolo interrumpe el plazo de prescripción de los hechos que constituyan una falta laboral. Comenzando el cómputo del plazo de la prescripción desde el momento en que se emita el informe de conclusiones

Quinta. - Teniendo en cuenta la necesidad de que la empresa pueda tomar aquellas medidas disciplinarias que pudieran establecerse, este procedimiento se empleará exclusivamente cuando tanto la persona denunciante como la denunciada sean trabajadores de la empresa.


AFINIDAD
CONSANGUINIDAD
BISABUELOS – 3º
BISABUELOS – 3º
TIOS-ABUELOS – 4º
ABUELOS – 2º
ABUELOS – 2º
TIOS-ABUELOS – 4º
TIOS – 3º
PADRES – 1º
PADRES – 1º
TIOS – 3º
PRIMOS – 4º
PRIMOS – 4º
CÓNYUGE
TRABAJADOR
HERMANOS – 2º
HERMANOS – 2º
SOBRINOS – 3º
SOBRINOS – 3º
SOBRINO-NIETOS – 4º
HIJOS – 1º
HIJOS – 1º
SOBRINO-NIETOS – 4º
NIETOS – 2º
NIETOS – 2º
BIZNIETOS – 3º
BIZNIETOS – 3º

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

1813 **88860**

Por la presente se comunica que la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2025, adoptó como punto tercero del orden del día, SOMETER A EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL ORDINARIA EL PROYECTO DENOMINADO "CAMBIO DE LA CUBIERTA DE LA NAVE DE MADURACIÓN E INSTALACIONES DE AFINO Y DE URBANIZACIÓN DE VIALES INTERIORES Y MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS BÁSICAS" EN EL T.M. DE ARICO DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA.

PROYECTO: Cambio de cubierta de la nave de maduración e instalaciones de afino y de urbanización de viales interiores y mejora de infraestructuras básicas.

MUNICIPIO: Arico.

PROMOTOR: UTE NIVARIA.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Cabildo Insular de Tenerife.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Concluyendo en su informe de impacto ambiental que, con respecto a la actuación de "cambio de cubierta de la nave de maduración e instalaciones de afino", la misma no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, por lo que no deberá someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, siempre y cuando se cumplan las medidas ambientales previstas en el documento ambiental y se efectué el adecuado seguimiento ambiental de esta actuación por parte del órgano sustantivo.

Que, en relación a la actuación de "urbanización de viales interiores y mejora de infraestructuras básicas", se considera que podría tener efectos significativos sobre el medio ambiente, por lo que debe someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria. En este caso, tal y como establece el artículo 47.2.a) de la Ley 21/2013, de evaluación ambiental, el promotor elaborará el estudio de impacto ambiental conforme al artículo 35 de la misma. De acuerdo con lo expuesto en el artículo 34.6 de la citada Ley y a los efectos de facilitar las labores del promotor y del órgano sustantivo, mediante la aplicación del principio de colaboración activa de los diferentes órganos administrativos recogido en el art. 2.h) de la misma Ley, así como los de racionalización y simplificación, también en el artículo 2 de la LEA; e igualmente, los de agilidad, claridad, eficacia y eficiencia en la actuación administrativa (artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), se anexa el documento de alcance.

El texto íntegro del informe de impacto ambiental está disponible en la sede electrónica del órgano ambiental.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de abril de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, Mª Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

1814 **102961**

El Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2025, adoptó entre otros acuerdos la modificación del Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2023, aprobado el día 20 de diciembre de 2023, en lo relativo a su norma 7ª, que queda como a continuación se transcribe:

"(…)

Visto el expediente relativo al Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2023, y teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primera.- Con fecha de 20 de diciembre de 2023, el Consejo de Gobierno Insular aprueba el Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes, que tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones a los municipios con población inferior a los 20.000 habitantes con destino a la ejecución de obras prioritarias y/o urgentes relacionadas con la prestación de los servicios públicos municipales.

Segunda.- La norma 7ª, en su apartado 1º, establece el día 30 de junio de 2025 como plazo máximo para la finalización de las obras, y el día 30 de septiembre para la presentación de la documentación justificativa.

Tercera.- El día 3 de marzo de 2025, el Ayuntamiento de El Sauzal en el que solicita la ampliación de ambos plazos justificándolo en el retraso en el inicio de la ejecución de las obras subvencionadas por el aplazamiento del desalojo del edificio municipal en el que las obras se van a ejecutar. El Ayuntamiento solicita la ampliación del plazo de ejecución de la actividad hasta el día 31 de diciembre de 2025 y hasta el 31 de marzo de 2026 para la justificación.

Cuarta.- Asimismo, el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, el día 3 de abril de 2024, presenta solicitud de ampliación de plazos hasta el 30 de junio de 2026, el de realización de la actividad, y hasta el día 30 de septiembre del de justificación.

(…) Por todo lo expuesto, el Consejo de Gobierno Insular adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar los plazos de ejecución de la actividad subvencionada y el de justificación, establecidos en la norma 7ª del Programa Insular de Obras Municipales Prioritarias y/o urgentes, aprobado por este Consejo de Gobierno en sesión de 20 de diciembre de 2023, que quedan de la siguiente manera:

- Plazo para la ejecución de las actuaciones objeto de subvención: 31 de marzo de 2026.

- Plazo para la presentación de la documentación justificativa: 30 de junio de 2026.

(…)

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el REQUERIMIENTO PREVIO establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente. (…)".

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Área de Cooperación Municipal y Vivienda

Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

ANUNCIO

1815 **102959**

El Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 16 de abril de 2025, en relación con la ejecución de varios PROGRAMAS INSULARES, adoptó acuerdo de delegación en la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, de la competencia relativa a la aprobación de la justificación de las subvenciones otorgadas con cargo a dichos Programas, con el siguiente detalle:

"(…) SEGUNDO.- Delegar en la Consejería Insular de Cooperación Municipal y Vivienda la competencia relativa a la aprobación de la justificación de las subvenciones otorgadas en ejecución de los siguientes Programas:

- Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2021, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de 7 de diciembre de 2021.

- Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2023, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de 20 de diciembre de 2023.

- Programa Insular de Obras Prioritarias y/o urgentes 2024, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de 11 de septiembre de 2024.

- Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2022, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión de 10 de mayo de 2022.

- Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas 2024, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión de 3 de julio de 2024.

(…)

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procederá la interposición de RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el REQUERIMIENTO PREVIO establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente."

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidencia, Igualdad y Diversidad, Hacienda y Proyectos Estratégicos

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda, Patrimonio y Arquitectura

ANUNCIO

1816 **102944**

Anuncio de exposición pública del "Proyecto de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud de los trabajos de Reparación de Protecciones en la Ladera Martiánez".

En virtud de Resolución nº R0000100260 de fecha 25 de abril de 2025, la Dirección Insular de Hacienda, una vez supervisado favorablemente por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento con fecha 11 de abril de 2025, ha aprobado inicialmente el "Proyecto de Ejecución y Estudio de Seguridad y Salud de los trabajos de Reparación de Protecciones en la Ladera Martiánez".

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

El contenido íntegro de los citados proyectos se puede consultar en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife en los siguientes enlaces:

https://www.tenerife.es/documentos/hacienda/3._PROYECTO_DE_EJECUCI%C3%93N_Y_ESTUDIO_DE_SEGURIDAD_Y_SALUD_DE_LOS_TRABAJOS_DE_REPARACI%C3%93N.pdf

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

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

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

1817 **103018**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2025-0839 de fecha 28/04/2025, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO DE INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO EN HOTEL ESCUELA RURAL CASA LOS HERRERA», con un presupuesto base de licitación incluido el Impuesto General Indirecto Canario, que asciende a la cantidad de, SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (64.282,08 €), de los cuales SESENTA MIL SETENTA Y SEIS EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (60.076,71 €), pertenecen a la ejecución del contrato en sí, y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCO EUROS CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (4.205,37 €), AL 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

1818 **102288**

Expediente nº: 118/2025-PER.

Acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral de este Organismo Autónomo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral de este organismo autónomo, previa negociación con el personal, por la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2025, se acordó, entre otros, aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, que incluye todos los puestos de trabajo existentes en este Organismo, incluyendo respecto de cada uno de ellos, los siguientes datos que figura en el Anexo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta General de este Organismo Público, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO								
Vínculo	**Código**	**Denominación del puesto**	**Grupo Clasific.**	**Forma Provisión**	**Administración Procedencia**	**C.D.**	**C.E.**	**Titulación**
Laboral	CIG--L-01	Vigilante de Obras y Cauces	IV	Concurso	Consejo Insular de Aguas	14	29	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente
Laboral	CIG--L-02	Auxliar de Mantenimiento	IV	Concurso	Consejo Insular de Aguas	14	29	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente
Laboral	CIG--L-03	Auxliar de Mantenimiento	IV	Concurso	Consejo Insular de Aguas	14	29	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente
Laboral	CIG--L-04	Auxliar de Mantenimiento	IV	Concurso	Consejo Insular de Aguas	14	29	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente
Laboral	CIG--L-05	Auxliar de Mantenimiento	IV	Concurso	Consejo Insular de Aguas	14	29	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º Grado o equivalente

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

1819 **102934**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el 1 de abril de 2025, acordó emitir la informe ambiental estratégico de el Plan 4/2023/EV-AMB-ESTRA (PL-01/2023) denominado "Ordenanza provisional municipal (zonificación y parámetros urbanísticos) para la ejecución del Edificio Judicial, en Los Llanos de Aridane", ya que una vez analizada la documentación expuesta se estima que no producirá impactos adversos significativos, siempre y cuando se realice la alternativa descrita, en las condiciones señaladas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, contra el informe ambiental estratégico no procederá recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o probación del plan o programa.

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

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1820 **102870**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el 1 de abril de 2025, acordó emitir la informe ambiental estratégico de el Plan 3/2023/EV-AMB-ESTRA (PL-05/2022) denominado "Modificación menor nº 1 del PIOLP en el área de actividad económica de Buenavista, en Breña Alta", ya que una vez analizada la documentación expuesta se estima que no producirá impactos adversos significativos, siempre y cuando se realice la alternativa descrita, en las condiciones señaladas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, contra el informe ambiental estratégico no procederá recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de adopción o probación del plan o programa.

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

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1821 **87927**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 27/03/2025, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) días del expediente de 2024006729 de LICENCIA DE INSTALACIÓN para "LICENCIA DE INSTALACIÓN DE ACTIVIDAD CLASIFICADA DEL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE" en el inmueble sito en C/ HELIODORO RODRÍGUEZ LOPEZ, 24, de esta localidad. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO DELEGADO, p.s., José Manuel Dorta Delgado, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Promoción Económica y Empleo

ANUNCIO

1822 **102202**

Expediente nº: 21/2025/PR811.

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día veinticuatro de abril de dos mil veinticinco, adoptó el acuerdo de aprobación de las "Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la dinamización y mejora de la competitividad de las zonas comerciales abiertas del municipio de Arona".

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone el expediente al público por el plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose de manifiesto en el Área de Promoción Económica y Empleo, para quienes se hallen interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, si transcurrido dicho plazo no se presentase ninguna reclamación o sugerencia, el acuerdo de aprobación inicial quedará aprobada directamente.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Arona, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, SECTOR PRIMARIO Y EMPLEO, Naím Valerio Yanez Alonso, P.D. Res. nº 2025/897, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA

ANUNCIO

1823 **102821**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1,b) 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, se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº **2025-0425**, de fecha **28.04.2025** se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza con el código URB-F-17,denominada Notificador/a perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar enmarcadas en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, del Ayuntamiento de La Guancha, a la persona que a continuación se señala, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto:

Identidad del Aspirante	D.N.I
DON MIGUEL ANGEL DIAZ GARCIA	**5264***

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales y específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas del Ayuntamiento de La Guancha, sujetas al proceso de estabilización, del empleo temporal de larga duración y de naturaleza estructural prevista enla D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el artículo 45.1,b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Guancha, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

EL PASO

ANUNCIO

1824 **102666**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de abril de 2025, se ha procedido a la aprobación de los Padrones Municipales de las siguientes exacciones correspondientes al ejercicio 2025.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, los referidos padrones quedarán expuestos al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes a los padrones a que se refiere el presente anuncio, comenzará el día doce de mayo de 2025 y finalizará el veintiséis de diciembre de 2025.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que habiendo transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal

ANUNCIO

1825 **101774**

PRIMERO.- Mediante Decreto 2025-1538 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 25 de abril de 2025, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo de una plaza de ASESOR/A DE LA MUJER, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN
Bacallado Afonso	Isabel San-dra	***9257**	1

SEGUNDO.- Mediante Decreto 2025-1537 del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión de Personal de fecha 25 de abril de 2025, se ha resuelto aprobar la relación de aspirantes que han superado el procesos selectivo de una plaza de PSICOLOGO/A, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ORDEN
Vazquez Gancedo	Marta	***6320**	1

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de la Cruz, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA CONTRATACIÓN PÚBLICA, PATRIMONIO Y GESTIÓN DE PERSONAL, Pedro Antonio Campos García, documento firmado electrónicamente.

Negociado: Administración de Rentas y Gestión Tributaria

ANUNCIO

1826 **102307**

EXPTE.: 5.115/2025.

Aprobado el día 24 de abril de 2025 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2025, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

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

EL ROSARIO

ANUNCIO

1827 **103130**

Expediente Nº: 2916/2024.

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2025-0968 de 28 de abril, se resolvió convocar concurso para la provisión de puestos de funcionarios con arreglo a las siguientes Bases:

"BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO"

Base primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso, de los puestos de trabajo ocupados mediante adscripción provisional o vacantes y presupuestados que se contienen en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Rosario, y que se relacionan a continuación:

DENOMINACION DEL PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO CLASIFICACION	CODIGO RPT Y AREA	C.D	C.E (Puntos)
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	INT-F-01 (Intervención General)	24	80
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-01 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-02 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-03 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-04 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80
Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-05 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80

Técnico de Administración General	Administración General	Técnica	A/A1	SJC-F-06 (Servicios Jurídicos y Contratación)	24	80
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	SPG-F-01 (Secretaría, Padrón Municipal y Otros servicios generales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	SPG-F-02 (Secretaría, Padrón Municipal y Otros servicios generales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	SPG-F-03 (Secretaría, Padrón Municipal y Otros servicios generales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	SPG-F-06 (Secretaría, Padrón Municipal y Otros servicios generales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	REG-F-01 (Registro)	16	60
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	REG-F-02 (Registro)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	INF-F-02 (Informática y Nuevas Tecnologías)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	INT-F-03(Intervención)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	INT-F-04(Intervención)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	INT-F-07 (Intervención)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	INT-F-08 (Intervención)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	UOM-F-08 (Urbanismo, obras y servicios municipales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	UOM-F-10 (Urbanismo, obras y servicios municipales)	16	44
Administrativo	Administración General	Administrativa	C/C1	CDE-F-03 (Cultura, Deportes, Desarrollo Local, Educación, Fiestas, Participación ciudadana y medio ambiente)	16	44

Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Sexta.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, alojado en la en la sede electrónica (https://elrosario.sedelectronica.es).

Las fichas descriptivas de cada puesto pueden consultarse en el negociado de Recursos Humanos.

Base segunda.- Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitido/a en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Rosario que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a.1) En servicio activo mediante adscripción provisional en un puesto de este Ayuntamiento.

a. 2) En cualquiera de las situaciones administrativas que no comporta reserva de plaza y quiera reingresar al servicio activo en esta Administración.

b) Deben pertenecer al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado, así como cumplir los requisitos del mismo establecidos en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo).

c) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.

d) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

Los funcionarios que se encuentren en el supuesto recogido en el apartado a), punto 1 de esta Base segunda, tienen que participar obligatoriamente en la presente convocatoria.

A quienes incumplan con la obligación de concursar en esta convocatoria, le será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el presente concurso.

Base tercera.- Forma, plazo de presentación de instancias y publicidad.

3.1. Forma y plazo de presentación. Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Rosario, conforme al modelo contenido en el Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes de participación. Presentarán:

- La solicitud (Anexo I)
- Documentación acreditativa de los méritos conforme la base Sexta.

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Lugar de presentación. Dado que las convocatorias afectarán exclusivamente a personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilado en esta Administración, las solicitudes se deberán presentar, en todo caso, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Rosario, haciendo uso de certificado electrónico, tanto como empleado público como de persona física, de D.N.I electrónico o con otro mecanismo habilitado de acceso electrónico, y adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.3 Publicidad:

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Rosario.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de el Rosario, alojado en la sede electrónica de esta Entidad Local.

Base cuarta.-Admisión de aspirantes

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

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

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

La lista definitiva de admitidos y excluidos y las resoluciones del procedimiento se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Base quinta. Comisión de valoración.

5.1.-Designación y composición: La Comisión de Valoración será designada por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:

a) Un Presidente.

b) Tres Vocales.
c) Un Secretario, que tendrá voz y voto.

La Comisión de Valoración quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

5.2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Abstención y recusaciones: Los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

5.4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.- Actuación y constitución: La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

La Comisión de valoración estará facultada 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 ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

La Comisión de valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Base sexta.- Méritos.

6.1 Baremación de méritos: Si únicamente concurriera un interesado a cada uno de los puestos ofertados, este se le adjudicará al mismo siempre que el mismo reúna los requisitos necesarios para ello. Ahora bien, en caso de concurrir varios interesados a un mismo puesto, se resolverá en base a los criterios que se exponen a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo de 7 puntos)

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 7 puntos, en puestos de trabajo que pertenezcan al Cuerpo/Escala/Subescala/Clase o Categoría al que se encuentre adscrito el puesto convocado de la siguiente manera:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Rosario se valorarán a razón de 0,05 puntos, por cada mes completo.
- Los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas se valorarán a razón de 0,02 puntos, por cada mes completo.

B. Formación (máximo de 3 puntos)

Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,03 puntos.

- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas de los cursos de formación y perfeccionamiento no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

a) Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.

b) Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

6.2.-Acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos referidos a la EXPERIENCIA PROFESIONAL, alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante certificados de servicios prestados emitidos por las Administraciones donde se prestaron los servicios, que se tramitarán de oficio para los aspirantes en servicio activo en el Ayuntamiento de El Rosario.

Los méritos referidos a la FORMACIÓN, alegados por los concursantes serán acreditados mediante la presentación de diploma/certificado o documento acreditativo de asistencia o aprovechamiento del curso respectivo en el que se contenga mención expresa, del número de horas o créditos, contenido de éste, y fecha de celebración o expedición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte. Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Toda la documentación aportada deberá ser original (entendiéndose equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el área de Recursos Humanos) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las actuales Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Área de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación

Base séptima- Puntuación final.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la puntuación final obtenida por los participantes.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a dirimirlo, priorizando la prestación de servicios en el Ayuntamiento de El Rosario, frente al resto de administraciones.

De persistir el empate se acudirá, a valorar la fecha en la que el funcionario ha prestado servicios en adscripción provisional en el Ayuntamiento, priorizando a los funcionarios que más tiempo hayan prestado servicios en adscripción provisional.

Base octava.- Adjudicación de puestos.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos relativos al concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios, y se elevará al órgano competente, para que proceda a la adscripción definitiva de los participantes a los puestos adjudicados.

Base novena.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

Base décima.- Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

Base decimoprimera.- Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el funcionario deberá expresar en un escrito dirigido a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

Base decimosegunda- Permanencia en el puesto.

Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de 2 años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo.

Base decimotercera.- Recursos.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o directamente Recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente, cuando las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación la interposición de cualquiera de los recursos mencionados en la presente convocatoria.

Base decimocuarta.- Normativa de aplicación supletoria.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE CONCURSO

Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Código/s del puesto (ordenados por prioridad)
TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	**ADMINISTRACION GENERAL**	**TECNICA**	**A/A1**	
TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	**ADMINISTRACION GENERAL**	**TECNICA**	**A/A1**	
TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL	**ADMINISTRACION GENERAL**	**TECNICA**	**A/A1**	

Denominación	Escala	Subescala	Grupo	Código/s del puesto (ordenados por prioridad)
ADMINISTRATIVO	**ADMINISTRACION GENERAL**	**ADMINISTRATIVA**	**C/C1**	
ADMINISTRATIVO	**ADMINISTRACION GENERAL**	**ADMINISTRATIVA**	**C/C1**	
ADMINISTRATIVO	**ADMINISTRACION GENERAL**	**ADMINISTRATIVA**	**C/C1**	

1º) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

FECHA Y NUMERO DE PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE:

DATOS PERSONALES

Nombre:
Apellidos:
DNI:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Correo electrónico:
Teléfono:

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Tipo de persona:

- Física
- Jurídica

Nombre/razón social:

Apellidos:

DNI/NIF:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

2º) DECLARA:

PRIMERO. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Rosario y encontrarme en alguna de estas dos situaciones:

1) En servicio activo mediante adscripción provisional en un puesto de este Ayuntamiento.

2) En cualquiera de las situaciones administrativas que no comporta reserva de plaza y quiera reingresar al servicio activo en esta Administración.

Y que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO. Declaro poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

TERCERO. Declaro que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de los puestos a los que he optado en la presente convocatoria.

3º) SOLICITA:

El abajo firmante reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITO, ser admitido/a en el proceso de provisión de los puestos a los que he optado en la presente convocatoria.

Conjuntamente con la solicitud se presentan la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos conforme la base Sexta.

4º) PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de El Rosario, incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario , a ____ de _____ de 2025

Fdo.:

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

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

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

1828 **102314**

Expediente nº: G-19902/2024.

Aprobado por Decreto de la Sra. Concejala Delegada, nº 2025-0959 dictado en fecha 28/04/2025, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 1er bimestre de 2025 y compuesto por 7.151 recibos por un importe total de 366.615'89 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quiénes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, ACCIÓN SOCIAL, CEMENTERIO, PARQUE MÓVIL Y LIMPIEZA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

1829 **102310**

Expte.: 2025 2798.

Por la presente se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el Libro de Decretos por la Secretaria General con número 1189/2025, de 24-04-2025, por el que se corrigen las Bases publicadas en el BOP n° 36, de 24/03/2025, que regirán la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura por funcionario de carrera DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, y cuyo tenor literal es el siguiente:

"Advertido error material en Decreto de Alcaldía nº 780/2025, de 19 de marzo de 2025,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - Mediante Decreto de Alcaldía n° 780/2025 de fecha 19 de marzo de 2025 se resuelve aprobar bases y convocar el procedimiento para la cobertura de tres plazas de Técnico de Administración General, dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la configuración de una lista de reserva.

SEGUNDO. - Con fecha 24 de marzo de 2025 se publica el Decreto de Alcaldía n° 780/2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 36.

TERCERO. - Por el Servicio de Personal y Régimen Interno se advierten errores en la base Tercera apartado a), relativo a la exención de tasas. Según lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal n° 9 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, no hay exención al respecto, por lo que procede corregir dicho error, publicar, así como la apertura nuevamente del plazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. - El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula la rectificación de errores estableciendo lo siguiente: *"las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".*

SEGUNDO. - El Tribunal Supremo viene exigiendo que el error a rectificar sea *"material, patente, manifiesto y evidente",* por sí mismo. La rectificación de errores materiales, por tanto, debe ser excepcional y utilizarse sólo para los casos expresamente previstos.

TERCERO. - La facultad corresponde a la Alcaldía según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de lo anterior, **esta Alcaldía**, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente,

RESUELVE:

PRIMERO. - Rectificar el Decreto de Alcaldía nº 780/2025 de fecha 19 de marzo de 2025, por el que se resuelve aprobar bases y convocar el procedimiento para la cobertura de tres plazas de Técnico de Administración General, dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como la configuración de una lista de reserva, en los siguientes términos:

En la Base TERCERA:

Donde dice:

*"**TERCERA**. - **Forma y plazo de presentación de solicitudes:***

***FORMA. -** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido –**ANEXO I-,** que podrá descargarse de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en caso de presentarse en papel, se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro, acompañándose al mismo la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:*

***a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas**, que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del **ANEXO II** de las presentes bases.*

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma, aun cuando se haya abonado los derechos de examen.

Los aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el epígrafe correspondiente de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (56,15 €).

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

Estarán exentas del pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a.1) En situación legal de desempleo en los términos del artículo 267 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, o percibiendo rentas que no superan el salario mínimo interprofesional. Para la acreditación de encontrarse en situación legal de desempleo deberá acompañarse a la solicitud de participación:

- Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas, o

- Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), o en caso de no tener la obligación de presentarla, certificación expedida por la autoridad administrativa competente relativa al nivel de renta.

a.2) Miembros de familias numerosas. Para ello deberá aportarse el título oficial que acredite la condición de familia numerosa expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando siendo admitida, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

(...)"

Debe decir:

"***TERCERA. - Forma y plazo de presentación de solicitudes:***

FORMA. - *Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido –**ANEXO I-,** que podrá descargarse de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en caso de presentarse en papel, se facilitará gratuitamente en la Oficina de Información y Registro, acompañándose al mismo la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos:*

a)Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas*, que podrá hacerse efectiva siguiendo las instrucciones del* ***ANEXO II*** *de las presentes bases.*

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión la no presentación de la misma, aun cuando se haya abonado los derechos de examen.

Los aspirantes que por estar afectados de una discapacidad o diversidad funcional precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se adopten las medidas oportunas.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social o por el órgano competente de la Administración General del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen serán aquéllos que resulten para el epígrafe correspondiente de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (56,15 €).

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud o, en su caso, documentación acreditativa de las exenciones indicadas.

El importe de la tasa se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable a la misma, o cuando siendo admitida, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

(...)".

SEGUNDO. - Publicar la Resolución en el tablón electrónico de la sede, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, así como anuncio extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. - Proceder a abrir nuevamente el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio extracto en el Boletín Oficial del Estado".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA ACCTAL., Omaira Pérez García, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área: Intervención

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1830 **102345**

Expediente nº:716/2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a *al remanente líquido de Tesorería,* al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
0110	9	Amortización préstamos	50.219,52	245.360,20

Esta modificación se financia con cargo a *al remanente líquido de Tesorería/*, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito
Cap.	Art.	Conc.			
8	**87**	**87000**	**REMANENTE DE TESORERÍA**	**0,00**	**50.219,52**

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en con sede en Santa cruz de Tenerife, en el plazo

de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Los Silos, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Intervención

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1831 **102357**

Expediente nº: 716/2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a *al remanente líquido de Tesorería,* al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
1610	2	Adquisición de agua	66.694,72	746.694,72
3340	2	Actividades culturales	1.800,46	46.800,46
3380	2	Festejos populares	2.427,60	102.427,60
3410	2	Actividades deportivas	450,00	13.950,00
		TOTALES	**71.372,78**	

Esta modificación se financia con cargo a *al remanente líquido de Tesorería/*, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito
Cap.	Art.	Conc.			
8	87	87000	REMANENTE DE TESORERÍA	0,00	71.372,78

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en con sede en Santa cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Los Silos, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

1832 **102258**

Expediente nº 2023005598.

Por medio del presente se publica Decreto de la Alcaldía nº 2025-1231, de fecha 28 de abril, de Delegación de la Alcaldía a Dña. Noemí Candelaria García Martín, Primera Teniente de Alcalde, únicamente a los efectos de presidir la celebración de la Junta de Gobierno Local a celebrar el 29 de abril de 2025, que en su parte resolutiva, literalmente dice:

"(…)

PRIMERO: Delegar en D.ª NOEMÍ CANDELARIA GARCÍA MARTÍN, Primera Teniente de Alcalde, las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, únicamente para presidir la Junta de Gobierno Local, a celebrar en sesión ordinaria el 29 de abril de 2025 a las 12:00 horas, ante la imposibilidad de hacerlo la Sra. Alcaldesa por motivos de agenda.

SEGUNDO: La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO: Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos".

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Mª Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE

ANUNCIO

1833 **102787**

Expte. nº 783/2025.

A efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 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, al que se remite el artº. 177 de la misma Ley, y artº. 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito número UNO, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2025, con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, por importe de 4.258.000 €.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artº. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artº. 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a/ Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b/ Oficina de Presentación: Registro General.

c/ Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Valverde, a veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1834 **103009**

Expediente nº 2476/2024.

A efectos de lo dispuesto en el artº. 169.1 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, al que se remite el artº. 177 de la misma Ley, y artº. 20.1 al que se remite el artº. 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de Modificación Puntual de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la anualidad 2025, aprobado en Sesión del Pleno de fecha 24 de abril de 2025, modificando las aprobadas de manera definitivas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 13, de 29 de enero de 2025.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artº. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artº. 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a/ Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b/ Oficina de Presentación: Registro General.

c/ Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En caso de no producirse alegaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Valverde, a veintinueve de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

Departamento: Secretaría General

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1835 **102303**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 165.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se procede a la apertura del trámite de información pública del expediente nº 2955/2023 de APROBACIÓN INICIAL DE PROYECTO DENOMINADO "MODIFICACIÓN MENOR DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN TRASERA DEL AYUNTAMIENTO DEL PGOU DE GARACHICO", aprobado por Acuerdo del Pleno celebrado con fecha 10 de abril de 2025.

Durante un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los periódicos de mayor difusión en la isla, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes, a cuyo fin el expediente de referencia nº 2955/2023, se encontrará de manifiesto durante dicho plazo en la Oficina Técnica Municipal, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dirección: https:garachico.sedeelectronica.es.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa y Puerto de Garachico, a veinticuatro de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

1836 **103657**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 30 de abril de 2025, así como la plantilla de personal, las Bases de Ejecución y el plan municipal de obras y servicios. Los interesados que estén legitimados conforme al artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a las siguientes especificaciones:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 7:30 horas a 14:00 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 7:30 a 14:00 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento "villademazo.sedelectronica.es". También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de un mes para resolver.

En Villa de Mazo, a treinta de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1837 **101752**

Núm. expte.: 2025001796.

Por medio del presente anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 865/2025 de fecha 23 de abril, se ha aprobado convocar proceso selectivo para la confección de lista de reserva de TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUP0 A/A1, con arreglo a las siguientes bases.

BASES GENERALES PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases rigen la convocatoria para la constitución de una LISTA DE RESERVA, mediante el sistema de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, complementaria a la vigente en la actualidad en esta Corporación, a la que se podrá acudir para el nombramiento como personal funcionario interino de TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA,

DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, GRUP0 A/A1, que permita atender futuras necesidades, cuando no se dispongan de personas integrantes de las mismas disponibles para su nombramiento, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta la finalización de la causa que en cada caso dé lugar al nombramiento, conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Entre las funciones a desarrollar se encuentran:

- Asesorar técnicamente a sus superiores y al resto de empleados de su Área; Tramitar y resolver expedientes administrativos.
- Elaborar propuestas de resolución.
- Asesorar al Ayuntamiento y miembros que lo soliciten, así como al resto de Áreas en que se haga necesaria tal información, dentro de sus competencias.
- Colaborar con su superior en cuanto se le requiera para la correcta resolución de los expedientes.
- Prestar apoyo y colaboración a las funciones de asesoramiento jurídico, de conformidad con las instrucciones del responsable del Área, emitiendo los informes y las propuestas de resolución que se le requieran.
- Estudiar y proponer las medidas necesarias para la mejora permanente de los instrumentos jurídicos (reglamentos, ordenanzas, instrucciones, …) relacionados con la gestión pública municipal, y de conformidad con la normativa correspondiente.
- Asesorar y desarrollar las tareas de carácter jurídico que le sean requeridas por su superior jerárquico, así como prestar la información precisa sobre las cuestiones relacionadas con las materias objeto de su ámbito de especialización.

- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Área.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1 Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.2 Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes de algunos de los siguientes títulos: título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas o titulación equivalente o Grado correspondiente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. En caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.4 Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

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

2.5 Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.6. Requisitos específicos para las personas con discapacidad.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada 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. Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (https://sede.santiagodelteide.es), publicándose en sede electrónica los sucesivos anuncios relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

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

4.1. Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, utilizando el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), debidamente cumplimentado.

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

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (https://sede.santiagodelteide.es) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz

de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

4.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de 60,10 euros. Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
- Recibo justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 4.3.
- Nacionalidad:
  - DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
  - Documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
  - Documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida. Los aspirantes que superen el procedimiento deberán presentar el original en el momento de la contratación. En caso de aportar un título equivalente al requerido, deberá indicarse la norma que establezca dicha equivalencia. Si la titulación ha sido obtenida en el extranjero, deberá presentarse copia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

- Relación de méritos presentados y justificación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas, 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.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados por medio de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SEXTA. **Relación de personas admitidas y excluidas.**

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es).

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en sede electrónica del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Éstas, 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), y en ella se designará la composición del Tribunal.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros,

precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que preside. En caso de ausencia, tanto de la persona titular que preside como de la suplente, la primera designará de entre los vocales una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

OCTAVA.- La ordenación de la lista de reserva resultante de la presente convocatoria se ajustará estrictamente a la que resulte de la autobaremación efectuada por los/las aspirantes en el momento de presentar su solicitud, y en base a ella quedarán constituidas y publicadas las mismas.

En ningún caso, la participación en el presente procedimiento dará lugar a derecho alguno a ser nombrado/a para el caso de que no cumpla con los requisitos establecidos en el apartado segundo de la presente convocatoria.

Efectuado un llamamiento, y antes de llevar a cabo el nombramiento, se procederá por el personal adscrito al Área de RRHH de la Corporación a la comprobación, tanto del cumplimiento de los requisitos por parte de la persona llamada, como de la autobaremación efectuada en su solicitud y su estricta correspondencia con la documentación aportada.

NOVENA. Procedimiento de selección y criterio de baremación.

9.1 Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso como forma de selección, en atención a las funciones a desempeñar que denotan tal especialidad que justifica la evaluación de los candidatos/as en atención a sus méritos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El concurso se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos y la puntuación mínima para inclusión en la lista de reserva de 1 punto, que necesariamente se han de corresponder con experiencia en puesto de trabajo de la misma naturaleza, conforme a la puntuación establecida en el subapartado siguiente.

9.2 La ponderación de los méritos se efectuará con arreglo a los siguientes criterios:

- Experiencia Profesional: Por prestar servicios en la Administración Pública en condición de personal funcionario de carrera o funcionario interino, o como personal laboral, desempeñando tareas propias del Cuerpo/Escala objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicio en la Administración Pública, desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

b) Por cada mes completo de servicio en empresas y organismos públicos desempeñando tareas propias de la plaza a la que se refiere la presente convocatoria, a razón de 0,08 puntos por mes trabajado.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los periodos correspondientes a cada uno de los subapartados establecidos dividiéndose el resultado por treinta. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios, en su caso, prestados a tiempo parcial.

- Formación: Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar, incluidos los relativos a Prevención de Riesgos Laborales y Ofimática, hasta un máximo de 4 puntos.

A este respecto se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, con la siguiente puntuación: 0,015 puntos por cada hora de formación.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia en los siguientes términos:

- Créditos ECTS: 25 horas/Crédito
- Créditos Ordinarios: 10 horas/Crédito

9.3 Justificación de los méritos

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Para la acreditación de la Experiencia profesional en Administraciones Públicas:

- Certificación expedida por el órgano que efectuó el nombramiento o por el órgano contratante, en la que conste el tiempo de servicios prestados, vínculo jurídico con la Administración Pública y Cuerpo/Escala/Especialidad o Grupo y Categoría Profesional de personal laboral. En el caso de personal empleado público de las Corporaciones Locales la certificación deberá emitirla el Secretario de la Corporación.

- Copia del acto de nombramiento o del contrato de trabajo.

La falta de cualquiera de los dos documentos detallados anteriormente, previo requerimiento de subsanación por parte de la Administración pública impedirá la valoración del mérito indicado.

No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar el órgano que efectuó el nombramiento u órgano contratante y fecha del acto de nombramiento o contrato de trabajo.

b) Para la acreditación de la Experiencia profesional en empresas u organismos Públicos:

- Certificado emitido por la empresa u organismo donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, tipo de funciones y tareas desempeñadas, acompañado de certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta y grupo de cotización, y copia compulsada del contrato de trabajo; en caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero no coincide exactamente con la denominación, deberá acompañarse certificación acreditativa de la empresa de las funciones desempeñadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración, así como en empresas u organismo públicos, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos el

grupo de cotización correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, ha de ser con carácter general el Grupo 1.

c) Para la acreditación de la formación: Documento original, copia auténtica del certificado o diploma acreditativo del curso, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

No obstante, no habrá obligación de presentar dichos documentos, cuando obren en poder de esta Administración. En estos casos los aspirantes deberán indicar esta circunstancia, con concreción de los documentos a valorar.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En todo caso, corresponderá al Tribunal Calificador valorar la adecuación de la formación acreditada al contenido funcional del puesto, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en las presentes bases y teniendo en cuenta la especialidad del curso, su duración y su relación directa con las funciones propias del puesto convocado.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.santiagodelteide.es).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

9.4. Calificación final del concurso.

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún

subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

DÉCIMA. Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizada la calificación final, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.santiagodelteide.es), el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La citada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

UNDÉCIMA. Gestión de la lista de reserva.

11.1. Cuando sea necesaria la contratación, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

11.2. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, de las plazas ofertadas. Aquellas personas interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de mensajería instantánea tipo SMS.

Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

11.3. Cuando la oferta se haga en virtud de un convenio con otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide quien realice la gestión del llamamiento en todas sus

fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

11.4. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS hábiles. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que la persona interesada hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Santiago del Teide, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico ayuntamiento@santiagodelteide.es

11.5. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

11.6. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:
a) Encontrarse trabajando en ese momento.
b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del nombramiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios. El aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

11.7. Los integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

11.8. Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

a) Fallecimiento.
b) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
c) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.
d) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
e) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

DECIMASEGUNDA. Presentación de documentos y contratación.

12.1. Quienes acepten el llamamiento serán notificadas, según el número de plazas ofertadas, requiriéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido o certificación supletoria provisional en vigor, conforme art. 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.
b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles. En el caso de tener otra nacionalidad, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran la documentación, o no acreditasen que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia

12.2. El Alcalde de esta Corporación, previa las pertinentes comprobaciones, procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona interesada, y esta deberá tomar posesión del mismo en el primer día hábil siguiente al de la notificación del nombramiento.

DECIMATERCERA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser

compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DECIMACUARTA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DECIMAQUINTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMASEXTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1838 **102022**

Núm. expte.: 2025000767.

Por medio del presente anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía nº 864/2025 de fecha 23 de abril, se ha aprobado convocar proceso selectivo para la confección de lista de reserva, mediante sistema de valoración de méritos, de PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA, para realizar contrataciones en régimen laboral, con arreglo a las siguientes bases.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE PERSONAL OPERARIO DE LIMPIEZA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la configuración de una lista de reserva, mediante sistema de valoración de méritos, de Personal Operario de limpieza, para realizar contrataciones en régimen laboral por el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide y entidades dependientes, en "régimen laboral temporal", conforme al 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 (TRLEBEP).

A tal efecto, los cometidos profesionales a realizar serán los propios del puesto de trabajo, entre ellos y con carácter enunciativo: realizar tareas de limpieza de los edificios, centros e instalaciones municipales, así como enseres de los edificios municipales. Además, todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

El sistema selectivo elegido es el de concurso, con el fin de agilizar el proceso selectivo atendiendo a la necesaria celeridad con la que se precisa efectuar la correspondiente lista de reserva, para atender la urgente cobertura de una necesidad de empleo público.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derechos, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 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.

Los/as ciudadanos/as extranjeros/as deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.2.- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3.- Titulación. Estar en posesión de nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

2.4.- Capacidad funcional. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales al puesto de trabajo objeto de la lista de reserva y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.5.- Requisitos específicos para las personas con discapacidad. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

No podrán ser contratados/as quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

2.6.- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de

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

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (https://sede.santiagodelteide.es), publicándose en sede electrónica los sucesivos anuncios relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

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

4.1. Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, utilizando el modelo normalizado disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), debidamente cumplimentado.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (https://sede.santiagodelteide.es) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS naturales a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. De dicho plazo se dará publicidad a través de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

4.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de 12,02 euros. Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
- Recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 4.3.
- Nacionalidad:

- DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- Documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- Documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida. Los aspirantes que superen el procedimiento deberán presentar el original en el momento de la contratación. En caso de aportar un título equivalente al requerido, deberá indicarse la norma que establezca dicha equivalencia. Si la titulación ha sido obtenida en el extranjero, deberá presentarse copia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

- Relación de méritos presentados y justificación de cada uno de ellos.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas, 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.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados por medio de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en

lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

SEXTA. **Relación de personas admitidas y excluidas.**

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es).

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en sede electrónica del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Éstas, 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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), y en ella se designará la composición del Tribunal.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

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

7.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). El/la Secretario/a actuará con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://sede.santiagodelteide.es), junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a. El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

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

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

OCTAVA. Procedimiento de selección.

1. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso como forma de selección, en atención a la naturaleza de las plazas a cubrir y a las funciones a desempeñar que denotan tal especialidad que justifica la evaluación de los candidatos/as en atención a sus méritos.
Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima alcanzable en este proceso selectivo será de 12 puntos.

a) Experiencia profesional: se valorarán los servicios efectivos prestados, hasta un máximo de 6 puntos, por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional a la ofertada, tanto en empresa privada como en Administración Pública, de acuerdo
con el siguiente baremo:

- Por cada año completo de servicio 0,40 puntos

b) Formación: Por cada curso de formación o perfeccionamiento, otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 4 puntos:
- De 10 a 24 horas lectivas 0,10 puntos.
- De 25 a 40 horas lectivas 0,30 puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas 0,60 puntos.
- Más de 60 horas lectivas 1,20 puntos.

c) Poseer el permiso de conducción clase B: 2 punto.

2. Justificación de los méritos

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y de su duración. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano por traductor jurado.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de las Administraciones Públicas deberá justificarse mediante el informe de Vida Laboral y, además, el contrato de trabajo o Certificación de Empresa que permita conocer el período, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados y acreditados mediante original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Ayuntamiento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, lo cual, de no conocerse, deberá ser solicitado por escrito para su localización. En caso contrario, se deberá aportar la documentación requerida.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En todo caso, corresponderá al Tribunal Calificador valorar la adecuación de la formación acreditada al contenido funcional del puesto, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en las presentes bases y teniendo en cuenta la especialidad del curso, su duración y su relación directa con las funciones propias del puesto convocado.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.santiagodelteide.es).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

8.1. Calificación final del concurso.

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que lo tengan fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún

subsiste el empate, se estará a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

8.2. Orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas.

El orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas estará determinado por la calificación final obtenida. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a lo establecido en el apartado 8.1.

NOVENA. Lista de reserva y presentación de documentos.

Una vez realizada la calificación final, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (http://sede.santiagodelteide.es), el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente.

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

El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todas las personas opositoras que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva. Dicha lista de reserva permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades del servicio, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal de Valoración.

La citada lista tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria o se declare su caducidad.

DÉCIMA. Gestión de la lista de reserva.

10.1. Cuando sea necesaria la contratación, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán llamadas por el orden de puntuación que definitivamente haya establecido el Tribunal.

10.2. El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, de las plazas ofertadas. Aquellas personas interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de mensajería instantánea tipo SMS.

Las personas integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Cuando la oferta se haga en virtud de un convenio con otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide quien realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

10.4. El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS hábiles. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que la persona interesada hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Santiago del Teide, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico ayuntamiento@santiagodelteide.es

10.5. El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

10.6. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renuncias durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

10.7. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

a) Encontrarse trabajando en ese momento.
b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del nombramiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios. El aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

10.8. El personal contratado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a la lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

10.9. Las personas integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:

a) Fallecimiento.
b) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
c) Rechazo de tres ofertas de trabajo por causas no justificadas.
d) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
e) No aportar la documentación requerida en el plazo señalado.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y contratación.

11.1. Quienes acepten el llamamiento serán notificadas, según el número de plazas ofertadas, requiriéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de TRES días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de notificación, los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme, en caso de nacionales españoles. En el caso de tener otra nacionalidad, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran la documentación, o no acreditasen que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos en su derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia

11.2. La entidad competente procederá a la formalización del contrato, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La duración del contrato temporal está ligada a la causa que lo motivó, y el plazo máximo de duración será el establecido en la normativa legal vigente.

DUODÉCIMA. Convenios de colaboración y cooperación con otras Administraciones.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública con quien haya establecido o establezca convenio de colaboración recíproca este Ayuntamiento para atender necesidades temporales de recursos humanos.

DÉCIMA TERCERA. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA CUARTA. Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA QUINTA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERÍODOS DE COBRO

1839 **101817**

Nº Expediente: **2025/00001241V**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de MAYO al 18 de JULIO de 2025,** para el **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA, correspondiente al ejercicio de 2025**, de los municipios que se relacionan a continuación:

ARAFO, ARICO, ARONA, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, LA FRONTERA, GARACHICO, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, GÜÍMAR, ICOD DE LOS VINOS, LA MATANZA DE ACENTEJO, LA OROTAVA, PUNTALLANA, LOS REALEJOS, EL ROSARIO, SAN JUAN DE LA RAMBLA, SAN MIGUEL DE ABONA, SANTA ÚRSULA, SANTIAGO DEL TEIDE, EL SAUZAL, LOS SILOS, TACORONTE, EL TANQUE, TAZACORTE, TEGUESTE, VALVERDE, LA VICTORIA DE ACENTEJO, VILAFLOR DE CHASNA, VILLA DE MAZO Y EL PINAR.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de MAYO al 22 de AGOSTO de 2025,** para el **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA Y URBANA, correspondiente al ejercicio de 2025**, para el municipio de **PUERTO DE LA CRUZ**.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de MAYO al 18 de JULIO de 2025,** para el **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, correspondiente al ejercicio de 2025**, de los municipios que se relacionan a continuación:

ARICO, ARONA, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, VALVERDE Y VILLA DE MAZO.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de MAYO al 07 de JULIO de 2025,** para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER TRIMESTRE de 2025.

- AYTO. FASNIA:
- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., SEXTO BIMESTRE de 2024.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO BIMESTRE de 2024.

- AYTO. GRANADILLA:
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER SEMESTRE de 2025.
- MESAS Y SILLAS, ANUAL de 2025.

- AYTO. GUIA DE ISORA:
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER CUATRIMESTRE de 2025.

- AYTO. LA MATANZA:
- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. LA OROTAVA:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. PUNTALLANA:
- CEMENTERIOS MUNICIPALES, ANUAL de 2023.
- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2023.

- AYTO. LOS REALEJOS:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER BIMESTRE de 2025.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. EL ROSARIO:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.

- AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER TRIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER TRIMESTRE de 2025.

- AYTO. SAN MIGUEL:
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER SEMESTRE de 2025.

- AYTO. LA VICTORIA:
- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., QUINTO BIMESTRE de 2024.

- AYTO. VILAFLOR:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER TRIMESTRE de 2025.

- AYTO. EL PINAR:
- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

· CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas

· BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

· BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

. CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

. LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de abril de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

1840 **101267**

Se anuncia el extravío de la certificación número 434, referida a participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. JOSÉ MARÍA BRITO PÉREZ 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 Comudidad.

Los Llanos de Aridane, a uno de abril de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

COMUNIDAD DE AGUAS "LA ATALAYA"

EXTRAVÍO

1841 **98217**

Se anuncia el extravío de la certificación n° 534 a nombre de DOÑA ANA MARÍA GONZÁLEZ LUIS, referida a TRES (3) participaciones de fecha 31 de mayo de 1986, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, en abril de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, José A. Afonso Gutiérrez.

EXTRAVÍO

1842 **98217**

Se anuncia el extravío de la certificación n° 523 a nombre de DON JOSÉ GONZÁLEZ HERÁNDEZ, referida a CUATRO (4) participaciones de fecha 20 de diciembre de 1985, advirtiéndose que si en el plazo de diez días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, en abril de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, José A. Afonso Gutiérrez.

COMUNIDAD DE AGUAS "SANTA TERESA"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

1843 **101268**

Se anuncia el extravío de la certificación número 142, referida a participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. SABINO MANUEL RAMOS PÉREZ 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 veintiuno de marzo de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

ANUNCIO

1844 **103289**

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA.

Se convoca a los partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 18 de mayo de 2025, a las diecisiete horas, en el domicilio social, en primera convocatoria y, a la misma hora y lugar, en segunda convocatoria, el día 25 de mayo de 2025, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- Lectura del acta de fecha 01/12/2024, para su aprobación.

SEGUNDO.- Presentación de las cuentas del ejercicio 2024, para su aprobación si procede.

TERCERO.- Informes de Gestión y acuerdos que procedan.

CUARTO.- Distribución de riego para el presente año 2025 y acuerdos que procedan.

QUINTO.- Propuesta de elección de interventores para la aprobación del acta de la sesión.

SEXTO.- Ruegos y preguntas.

Se ruega la puntual asistencia de todos los interesados.

San Andrés y Sauces, a veintiocho de abril de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, José Javier Rodríguez Marante.- V.º B.º: EL PRESIDENTE, Sigfredo Rodríguez Pérez.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1