GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI | Viernes, 20 de noviembre de 2026 | Número 141

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

416900 Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad Cabildo Insular de El Hierro, en el procedimiento de Ejecución Provisional de Sentencia dictada por el Tribunal de Instancia, Plaza nº 5 (Sección Social) de Santa Cruz de Tenerife 31226

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

2343481 Anuncio relativo a proceso de renovación de Consejeros o Consejeras del Consejo Insular de Aguas de La Gomera en representación de los grupos d), e), f) y g) señalados en el artículo 7 de su Estatuto Orgánico 31303

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

2338885 Bases específicas reguladoras subvenciones para inversiones en bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro y Queserías en El Hierro 2025-2026 31305

2339048 Bases específicas reguladoras subvenciones para las nuevas plantaciones de viña y la recuperación del potencial productivo de parcelas vitícolas 2026 31324

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

2326302 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de becas en especie para la inmersión lingüística 31343

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

2350489 Anuncio relativo a exposición pública del Expediente 12075SP/2026, de modificación presupuestaria MODSCE/2026/7, en la modalidad de créditos extraordinarios en el Presupuesto de 2026 31372

2352164 Anuncio relativo a exposición pública del Expediente 11677P/2026, de modificación presupuestaria MODSCE/2026/6, en la modalidad de créditos extraordinarios/suplementos de créditos en el presupuesto de 2026 31372

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

2343497 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-4430, de 16 de noviembre de 2026, de la delegación en el Concejal de Bienestar Social y Educación del reconocimiento de las obligaciones de las ayudas de carácter social 31373

2342641 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2026-4431, de 16 de noviembre de 2026, de la actualización de las Comisiones Informativas, nombramiento de representantes municipales en órganos y designación de Secretarios de las Comisiones Informativas 31374

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

2344279 Anuncio relativo a la convocatoria del concurso público para la adquisición, a título oneroso, de suelo en los núcleos de El Pinar y La Restinga 31388

2339869 Anuncio relativo a Expediente 2026/1467, de la aprobación de lista de reserva de Asistente de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 31398

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

2338089 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito mediante suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo al superávit del ejercicio 2025 (IFS; RD 13/2026) y transferencia de crédito (MC 2/2026 Pleno) 31400

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

2339831 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de crédito por suplementos de créditos 31400

2339854 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de crédito por transferencia de créditos 31400

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

2343801 Convocatoria pública para la concesión de ayudas de rehabilitación de la vivienda 2026 31401

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

2346091 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-0899 31403

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

2352200 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 25/2026 en la modalidad de crédito extraordinario a financiar con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales 31404

2352174 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 26/2026 en la modalidad de suplemento de crédito a financiar con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales 31404

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

2343514 Anuncio relativo a la creación del Registro de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Valverde 31404

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

2338199 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases específicas para la provisión en propiedad por el turno libre y mediante el sistema de oposición de veintiuna (21) plazas de Policía Local al servicio del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Empleo Policía, Grupo C, Subgrupo C1 31406

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

419324 Anuncio relativo a la Modificación de fechas en los Campamentos Infantil de Navidad “Pirulín Pirulero” y Campamento de Navidad Juvenil 2026/2027 31451

2348397 Anuncio relativo a la convocatoria pública de las Bases reguladoras para la participación en el “Concurso de Decoración Navideña 2026” 31455

2350028 Anuncio relativo a convocatoria pública de las Bases reguladoras para la participación en la “Campaña de Navidad 2026” 31467

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

2334098 Anuncio relativo a la aprobación de la Bases específicas del proceso selectivo para la generación de una Bolsa de Empleo Publico Temporal de los puestos de trabajo de Administrativo e Ingeniero de la Empresa Publica de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Realserv) 31477

2337138 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria para la contratación en régimen laboral fijo de una plaza vacante de Oficial de Primera Fontanero por promoción interna 31503

2343579 Anuncio relativo a expediente de procedimiento para la reasignación a Espacio Libre Público del uso urbanístico de la parcela municipal procedente de la parcela M-11 A del Proyecto de Compensación SAPUR 8 Alto Los Príncipes 31516

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

2333744 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 984/2026, de 13 de noviembre, por el que, el Alcalde-Presidente Don Jesús Ezequiel Domínguez González, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo a favor del Primer Teniente de Alcalde, Don Juan Agustín Siverio González, el día 13 de noviembre de 2026, a los efectos correspondientes 31516

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

2349510 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria nº 03/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito 31517

2348899 Anuncio relativo a la delegación de competencia para la celebración de matrimonio civil el 11 de diciembre de 2026 a las 12:00 horas 31518

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

2349015 Anuncio relativo a la aprobación del Padrón correspondiente al bimestre marzo-abril de 2026, por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida de Basuras 31518

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

2282496 Requerimiento de pago a los señores partícipes 31519

COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"

2294535 Extravío de la certificación nº 46 a nombre de don Manuel Farrais Rodríguez 31519

COMUNIDAD DE AGUAS "TENERRA"

2302374 Requerimiento de pago a los señores partícipes 31519

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"

2282505 Extravío de las certificaciones nº 172, 280, 284, 298, 322 y 482, a nombre de Dña. María Luisa Guadalupe Perera 31520

COMUNIDAD "UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"

1845684 Extravío de la certificación nº 2600, a nombre de D. José Reyes Rodríguez 31520

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

4745 **416900**

Expediente: 38/01/0211/2026.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PROVISIONAL DE SENTENCIA DICTADA POR EL TRIBUNAL DE INSTANCIA, PLAZA Nº 5 (SECCIÓN SOCIAL) DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha 24 de noviembre de 2023 se presenta telemáticamente en el Registro de Convenios, Acuerdos Colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de esta Dirección General de Trabajo (en adelante REGCON) solicitud de registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus organismos autónomos, acompañada de documentación consistente en: Actas de negociación, texto del Convenio Colectivo firmado por las partes con fecha 22 de mayo de 2023, y texto del Convenio Colectivo en formato editable.

Consta en el expediente certificado de la Secretaría, aportado en REGCON con fecha 22 de octubre de 2024, del acuerdo plenario del Cabildo Insular de El Hierro de fecha 5 de octubre de 2023 por el que se aprueba el Convenio Colectivo del personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, cuyo contenido figura como documento Anexo en la certificación emitida.

Segundo.- Con fecha 20 de marzo de 2026, se dicta Sentencia por el Tribunal de Instancia, Plaza Nº 5 (sección social) de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento nº 35/2026, con el siguiente fallo:

"Estimo parcialmente la demanda presentada por Unión General de Trabajadores y, en consecuencia:

PRIMERO: Condeno a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Canarias a proceder al registro y ordenar la publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus organismos autónomos que le fue presentado en noviembre de 2023.

SEGUNDO: Absuelvo a las demandadas Cabildo Insular de El Hierro y Comisiones Obreras de las pretensiones deducidas en el suplico de la demanda".

Contra dicha Sentencia consta presentado recurso de suplicación interpuesto por la Dirección General de Trabajo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia con nº rollo 0000852/2026, encontrándose dicho recurso en trámite.

Tercero.- Con fecha 30 de octubre de 2026 tiene entrada en este Centro Directivo oficio de la Viceconsejería de Servicios Jurídicos dando traslado de Decreto de 23 de octubre de 2026 del Tribunal de Instancia, Plaza nº 5 dictado en el procedimiento de ejecución provisional 58/2026 por el que se requiere a la Dirección General de Trabajo a fin de que en el plazo máximo de UN MES acredite haber dado cumplimiento en sus propios términos a lo acordado en sentencia y consistente en proceder al registro y ordenar la publicación del convenio colectivo para el personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus organismos autónomos que le fue presentado en noviembre de 2023.

Se acompaña de Auto con orden general de ejecución provisional de fecha 16 de octubre de 2026 a favor del ejecutante Unión General de Trabajadores, frente a la entidad Dirección General de Trabajo, parte ejecutada, en el procedimiento origen núm 35/2026.

Cuarto.- Consta procedimiento de oficio presentado por esta Dirección General de Trabajo de conformidad con el art. 90.5 del Estatuto de los Trabajadores contra el mismo texto convencional, tramitado bajo los Autos 423/2026, Tribunal de Instancia, Plaza nº 3 (sección Social), el cual se encuentra en trámite.

A los hechos referenciados son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es competente par dictar la presente Resolución la Dirección General de Trabajo de conformidad con el art. 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo, aprobado por Decreto 37/2024, de 4 de marzo, y artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segundo.- El artículo 118 de la Constitución Española de 1978, dispone la obligatoriedad de cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto. Conforme al artículo 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, “Las Administraciones Públicas, las Autoridades y funcionarios, las corporaciones y todas las entidades publicas y privadas, y los particulares, respetarán y, en su caso, cumplirán las sentencias y las demás resoluciones judiciales que hayan ganado firmeza o sean ejecutables de acuerdo con las Leyes.”.

En consecuencia, procede dar inmediato cumplimiento al mandato judicial de registro y publicación.

En virtud de lo expuesto, esta Dirección General de Trabajo

RESUELVE

Primero.- Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus organismos autónomos en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualad (REGCON) de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, que fue presentado para registro en noviembre de 2023, y proceder a su depósito, en cumplimiento de lo acordado por el Tribunal de Instancia Plaza Nº 5 (sección social) de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento nº 35/2026.

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

Tercero.- Hacer constar en el correspondiente asiento registral, en garantía del principio de seguridad jurídica, que la presente inscripción se efectúa sin perjuicio del procedimiento de impugnación de oficio presentado por la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Turismo y empleo (Autos 423/26), y que se sustancia ante la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente Resolución a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, al Tribunal de Instancia, Plaza nº 5, sección social, de Santa Cruz de Tenerife, y a la Viceconsejería de Servicios Jurídicos.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de noviembre de dos mil veintiséis.

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

CABILDO INSULAR

DE

EL HIERRO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Marco Jurídico y Objeto

Articulo 2.- Ámbito personal

Articulo 3.- Ámbito territorial

Artículo 4.- Ámbito temporal

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad

Artículo 6.- Carácter del Convenio Colectivo y vigencia de las normas

Artículo 7.- Estabilidad en el empleo

CAPÍTULO II

INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Arbitraje. (CIVEA)

Artículo 8.- Constitución y composición

Artículo 9.- Competencias de la Comisión Paritaria

Artículo 10.- Régimen de Funcionamiento de la Comisión Paritaria

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN, PLANTILLA Y PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 11.- Criterios orientadores

Artículo 12.- Organización del trabajo

Artículo 13.- Movilidad funcional

Artículo 14.- Movilidad funcional por motivos de salud laboral

Artículo 15.- Trabajos en distinto grupo profesional

Artículo 16.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Artículo 17.- Movilidad por violencia de género

CAPÍTULO IV

VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Articulo 18.- Vacaciones

Artículo 19.- Permisos y licencias

Artículo 20.- Excedencias

CAPÍTULO V

ORDENACION DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 21.- Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo.

Artículo 22.- Distribución de la jornada y horarios de trabajo.

Artículo 23.- La jornada y la conciliación.

Artículo 24.- Regulación del horario.

Artículo 25.- Horas extraordinarias

Artículo 26.- Descanso semanal

Artículo 27.- Trabajo Nocturno

CAPÍTULO VI

INCAPACIDAD TEMPORAL

Artículo 28.- Incapacidad Temporal

Artículo 29.- Ausencia Enfermedad del empleado/a sin I.T.

ÍNDICE

CAPÍTULO VII

PROVISIÓN DE PUESTOS, ACCESO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 30.- Provisión de puestos de trabajo

Artículo 31.- Oferta de empleo público

Artículo 32.- Promoción profesional

Artículo 33.- Selección de personal para contratación temporal

Artículo 34.- Régimen de la contratación

Artículo 35. Tribunal Calificador

CAPÍTULO VIII

MEJORAS SOCIALES

PRESTACIONES Y OTRAS MEJORAS SOCIALES

Artículo 36.- Seguro de responsabilidad civil

Artículo 37.- Seguro de vida y accidentes

Artículo 38.- Prestaciones sanitarias

Artículo 39.- Ayudas sociales

Artículo 40.- Ayudas por estudio

Artículo 41.- Premios y otras gratificaciones

Artículo 42.- Jubilación

Artículo 43.- Anticipos

Artículo 44. - Indemnización por gastos de locomoción

CAPÍTULO IX

RETRIBUCIONES

Artículo 45.- Marco retributivo

Artículo 46.- Conceptos Salariales

Artículo 47.- Servicios Extraordinarios

Artículo 48.- Antigüedad

Artículo 49.- Indemnizaciones por razón del servicio

Artículo 50.- Complemento retributivo por incapacidad temporal

CAPÍTULO X

FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 51.- Formación Profesional

CAPÍTULO XI

SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 52.- Delegados/as de prevención

Artículo 53.- Comité de Seguridad y Salud

Artículo 54.- Protección de la maternidad

Artículo 55.- Uniformidad, indumentaria de trabajo

Artículo 56.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales

CAPÍTULO XII

DERECHOS DIGITALES

Artículo 57.- Trabajos con pantallas de visualización de datos

Artículo 58.- Regulación del uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICS)

Artículo 59.- Desconexión Digital

Artículo 60.- Derecho a la Intimidad frente al Uso de Dispositivos de Videovigilancia y Geolocalización

ÍNDICE

CAPÍTULO XIII

DEBERES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICAS, PRINCIPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 61.- Deberes de los empleados y empleadas públicas

Artículo 62.- Principios éticos

Artículo 63.- Principios de conducta

Artículo 64.- Régimen Disciplinario

Artículo 65.- Faltas y Sanciones

Artículo 66.- Tramitación y Procedimiento Sancionador

Artículo 67.- Prescripción de faltas y sanciones

Artículo 68.- Responsabilidad de jefes o superiores

Artículo 69.- Inscripción y cancelación de faltas y sanciones

Artículo 70.- Protección del/la trabajadora/a

CAPÍTULO XIV

DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES. DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN

Artículo 71.- De los Sindicatos

Artículo 72.- Comité de Empresa y Delegados de Personal:

Artículo 73.- Garantías de los y las representantes de los/las trabajadores/as

Artículo 74.- Secciones Sindicales y Delegados/as Sindicales:

Artículo 75.- Derecho de reunión

Artículo 76.- Derecho de huelga

CAPÍTULO XV

MEDIDAS DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 77.- Principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición Adicional PRIMERA.- Grados de Consanguinidad o Afinidad

Disposición Adicional SEGUNDA

Disposición Adicional TERCERA

Disposición Adicional CUARTA

Disposición Final

ANEXOS

Anexo I Cláusula de arbitraje y paz social

Anexo II Artículo 19.- Permisos

Anexo III CAPITULO VIII. Mejoras sociales

Anexo IV Cuadro Explicativo

Convenio Colectivo del Personal Laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus organismos autónomos.

CAPÍTULO I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. - Marco jurídico y objeto.

Este Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, será de aplicación a todo el personal laboral del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Artículo -2.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio Colectivo será de aplicación al Personal Laboral al servicio del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, en adelante Administración.

El personal contratado al amparo de convenios suscritos entre el Cabildo Insular de El Hierro y otras entidades públicas, se regirá por lo dispuesto en dichos convenios y por las cláusulas delcontrato laboral. En lo no regulado en estos por lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

Queda excluido expresamente:

El personal referido en los artículos 1.3 y 2.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el TRET y demás normas legales de aplicación. Las personas físicas vinculadas con la Administración por una relación de servicios sometida a la Legislaciónde Contratos del Sector Público.

El personal que se contrate en régimen laboral temporal para prestar servicios en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Unidades de Promoción y Desarrollo, así como, en general, en aquellos Proyectos que desarrolle la Administración en el marco de Planes Especiales o Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social, así como en Planes de Empleo promovidos por laEntidad y modalidades contractuales laborales reguladas en el artículo 15.1 apartado a) (obra oservicio) y 15.1 apartado b) (acumulación de tareas) del TRET.

No obstante lo anterior, si no se aprobara la tabla salarial específica para estos colectivos, se les aplicará el presente Convenio Colectivo, quedando excluido expresamente de lo dispuesto en el capítulo relativo a las ayudas sociales.

Los complementos salariales serán de aplicación, salvo que en la relación contractual se estableciera otra regulación.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo se aplicará al personal a que se refiere el apartado uno del artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores y trabajadoras que lo atiendan, considerándose a tal efecto la Administración del Cabildo de El Hierro, como una única unidad de trabajo.

Artículo 4.- Ámbito temporal.

1.- El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su firma y con independencia de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de las previsiones señaladas en el mismo, relativas a la forma y términos con arreglo a los que hubiera de aplicarse alguna de sus disposiciones.

2.- La vigencia del Convenio Colectivo será de 4 años desde la fecha de su aprobación.

3.- El presente Convenio Colectivo, podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes,antes de los dos últimos meses del término de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas, debiéndose constituir la Comisión Negociadora en fecha no posterior a 30 días naturales a partir de tal denuncia.

Al término de su vigencia se prorrogará automáticamente de año en año, si no fuera denunciadopor alguna de las partes en los tiempos establecidos, revisándose igualmente las cláusulas de contenido económico, que experimentarán una revisión acorde con lo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y que se aplicará a partir del primer mes de cada año.

4.- Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre acuerdo expreso de un nuevo Convenio Colectivo, todo su contenido se mantendrá en vigor.

5.- Sin perjuicio de las previsiones de actualización salarial previstas en los anexos del presenteConvenio Colectivo y en las normas de aplicación, el resto de las condiciones económicas (prestaciones sanitarias, ayudas sociales, ayudas de estudios, premios y otras gratificaciones, ayudas a la jubilación e invalidez, premio a la constancia, etc.), permanecerán inalterables, durante la totalidad de la vigencia del presente Convenio Colectivo.

6.- Asimismo, siempre que la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los Presupuestos de la Corporación y la situación económica de las Administraciones Públicas lo permitan, durante su vigencia temporal se podrá estudiar la viabilidad de incrementar las cuantías de las aportaciones de la entidad promotora al Plan de Pensiones y los niveles retributivos de puestos de trabajo que no han sido objeto de análisis y/o modificación en el presente texto convencional, todo ello sin perjuicio de lo previsto legalmente para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Artículo 5. - Vinculación a la totalidad.

a) Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente.

b) Las mejoras que se establezcan por disposición legal del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias que afecten a los Empleados Públicos de las Entidades Locales durante la vigencia del Convenio Colectivo, serán de aplicación automática en los términos previstos en las mismas y formarán parte de esta norma convencional.

c) En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulaspactadas, se procederá a su negociación, atendiendo al principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad del Convenio Colectivo, en su conjunto.

Artículo 6.- Carácter del Convenio Colectivo y vigencia de las normas.

1.- Principio de condiciones más beneficiosas. - Si existiese algún trabajador o trabajadora quetuviera reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en cómputo anual, fueran superiores a las que para las trabajadoras y trabajadores de la misma calificación se establecen en este Convenio Colectivo, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para las personas a quienes afecte.

2.- Concurrencia de las normas. - Las condiciones establecidas en el presente convenio tienen la condición mínima. En el supuesto de que concurran dos o más normas laborales, tanto legales como reglamentarias, se aplican aquellas en las que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que se respete en todo caso los mínimos derechos establecidos.

b) Que apreciados en su conjunto y en cómputo anual respecto a los conceptos cuantificables, resulten más beneficiosos para las trabajadoras y los trabajadores.

3.- Renuncia. - El trabajador y/o la trabajadora no podrá renunciar a los derechos que le sean reconocidos en las normas laborales, y será nulo todo pacto en contrario que los ignore o limite.

4.- Normativa aplicable. - En lo que no se regule específicamente en este Convenio Colectivo, le será de aplicación:

a) 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, como norma básica (en adelante TRET).

b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), en cuanto sea de obligado cumplimiento para el personal laboral.

c) Los acuerdos o pactos entre las partes, siempre que se respete el carácter de mínimo de derecho necesario, regulado en el presente Convenio Colectivo, el TRET y el TREBEP.

Artículo-7. - Estabilidad en el empleo.

El personal laboral adscrito a la prestación de los servicios insulares vinculados al presente Convenio Colectivo no podrá sufrir traslado a las empresas concesionarias, salvo expreso consentimiento del trabajador y/o de la trabajadora y ser comunicado al Comité de Empresa. Sinembargo, si se acordara la gestión indirecta de la prestación de los servicios insulares, la Administración garantizará al personal cedido, el reconocimiento de la antigüedad y la contratación por parte de la empresa concesionaria de las trabajadoras y los trabajadores, así como reconocimiento de todos los derechos económicos y sociales contenidos en este Convenio porparte de la empresa concesionaria.

Si se asumiera, de nuevo, la prestación directa de los servicios, la Administración garantiza exclusivamente a este personal el retorno a la misma.

CAPÍTULO II Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del convenio colectivo.

Comisión Paritaria de interpretación, vigilancia, Estudio y Arbitraje. (CIVEA)

Artículo 8.- Constitución y composición.

1.- Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación de este Convenio se constituirá la Comisión Paritaria para la interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Convenio Colectivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a las entidades administrativas y judiciales para la resolución de conflictos individuales y colectivos por la vía extrajudicial o judicial, atribuyéndose la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancia sobre el Convenio Colectivo, con el alcance previsto en el TRET y a cuya decisión es obligatoria someterse antes de acudir a la vía jurisdiccional.

2.- La Comisión Paritaria estará constituida de forma paritaria por representantes de la Corporación y representación de los trabajadores/as, estando integrada por tres personas de la representación de la Administración y otras tres personas de la representación del personal laboral en proporción a su grado de legitimidad para este ámbito de aplicación.

3.- La Comisión estará presidida por quien las partes designen de mutuo acuerdo, actuando como Secretario/a el de la propia Comisión Negociadora o bien una persona designada por ambaspartes. Éstas podrán estar asistidas por sus asesores/as y podrán poner en conocimiento de la Comisión cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Convenio.

4.- La Comisión deberá pronunciarse por escrito en un plazo máximo de 30 días sobre las cuestiones que figuren en el orden del día, y los acuerdos surgidos en el seno de la misma tendrán carácter vinculante. El plazo de actuación de la Comisión de Seguimiento será de un mes, de conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral.

5.- Todas las decisiones y acuerdos alcanzados en el seno de dicha Comisión serán publicadospara el conocimiento del personal a través de los órganos de representación sindical y del medio de comunicación habitual de la entidad institucional del Cabildo, intranet, vía correo electrónico o tablón de anuncios, entre otros.

Artículo 9-. Competencias de la Comisión Paritaria.

1. Son competencias de la Comisión Paritaria:

a) La interpretación, vigilancia, estudio, cumplimiento y aplicación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio Colectivo.

b) Actualizar y revisar el contenido normativo del presente Convenio Colectivo, en materias que supongan mejoras laborales y económicas para los trabajadores y las trabajadoras del presente Convenio, si las modificaciones de la legislación laboral o de cualquier otra disposición de aplicación lo exigiese, con la obligación de ser publicadas las modificaciones resultantes en el Boletín Oficial de Canarias.

c) Conocer e informar cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación e interpretación del Convenio, con carácter previo a la solución judicial o extrajudicial de Conflictos Colectivos.

d) Elaborar y aprobar su Reglamento de funcionamiento interno.

e) Crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, en la forma que establezca el reglamento de funcionamiento interno.

f) Proponer acciones formativas para la redacción del plan anual de formación de la institución.

Cualquier otro asunto que le sea encomendado en el articulado de este Convenio así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se establezcan.

Artículo 10.- Régimen de Funcionamiento de la Comisión Paritaria.

1. La Comisión Paritaria se reunirá dos veces al año de forma obligatoria y las veces que seannecesarias a petición expresa de cualquiera de las partes, debiendo convocarse por escrito con, al menos, tres días hábiles de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar debiendo celebrarse en el plazo máximo de quince días naturales, a partir de la fecha de su comunicación.

2. De cada reunión se levantará la correspondiente acta por la persona que ostente la secretaría de la Comisión, que deberá tener la condición de funcionario/a, sin derecho a voto.

3. Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán la mayoría absoluta de cada una de las partes y tendrán la consideración de vinculantes para ambas en los mismos términos del presente Convenio, al cual se incorporarán como anexo.

4. La elaboración de sus actas, la notificación de sus acuerdos y la necesaria publicación de estos, se regularán en el Reglamento de funcionamiento interno.

5. Las personas que conforman la Comisión Paritaria guardarán, cuando así se decida, el necesario sigilo profesional en sus actuaciones.

6. La administración y la representación del personal laboral en la Comisión podrá recabar todaclase de información relacionada con asuntos de su competencia a través de la Secretaría, ya su vez, la Comisión Paritaria podrá recabar de la Administración y de cada Central Sindicatos informes necesarios para el desarrollo de sus facultades.

7. La Comisión Paritaria continuará desarrollando sus competencias hasta la entrada en vigor de un nuevo Convenio.

8. En todos aquellos temas en los que no se llegue a acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria se podrá designar, de común acuerdo por ambas representaciones en la Comisión, las y los mediadores que podrán emitir propuestas a efectos de poder alcanzar un consenso.

9. Las horas que se utilicen en reuniones de esta Comisión no se computarán con las destinadas ala representación del Comité de Empresa.

CAPÍTULO III.- Organización, plantilla y puestos de trabajo.

Artículo 11. - Criterios orientadores.

1.El Cabildo estructura su organización a través de una relación de puestos de trabajo que comprenderá la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión, las retribucionescomplementarias, las funciones de los mismos y los méritos y conocimientos a tener en cuentaen los procesos de provisión, así como las condiciones especiales que pudieran afectar al puesto de trabajo.

2.La Administración dimensionará la plantilla del personal laboral a sus necesidades funcionales y organizativas, adoptando las medidas oportunas con el objeto de contribuir a la consecución de la eficacia y eficiencia de sus recursos humanos y la creación de los puestos de trabajo que se consideren necesarios para la prestación de servicios profesionales con carácter permanente, previa información a la representación sindical vinculada al presente Convenio Colectivo, en los términos establecidos en el TRET y en el TREBEP.

Artículo 12.- Organización del trabajo.

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad exclusiva de la Administración, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, a través de sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta y negociación reconocida a la representatividad laboral, regulados en los artículos 40, 41 y 64 del TRET.

2.- La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades.

a) Potenciar la calidad del servicio a la ciudadanía.

b) Mejorar la prestación de los servicios en la Administración.

c) Simplificar la tramitación de los procedimientos y utilizar, de manera efectiva, las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.

d) Velar por la salud y seguridad laboral.

3.- En materia de determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración, se negociará con los representantes sindicales, aquellas cuestiones que afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral, en los términos establecidos en el TRET y en el TREBEP.

Artículo 13. - Movilidad funcional.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a y de la trabajadora y, sin perjuicio, de su formación y promoción profesional.

El personal laboral de la Administración podrá ser cambiado de puesto de trabajo o serle encomendadas funciones que lo demanden distintas a las que venga desempeñando, cuando concurran razones técnicas organizativas que han de ser motivadas y razonadas, y comunicándolo, a la mayor brevedad posible, al Comité de Empresa.

En estos supuestos, se respetarán los derechos económicos y profesionales, no teniendo otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o la experiencia profesional que se precisen para ejercer la prestación laboral, así como, la pertenencia al grupo profesional correspondiente, respetando el principio de no discriminación.

La Administración, oídos a los/as trabajadores/as afectados/as, deberá comunicar al Comité deEmpresa la medida adoptada y la duración prevista.

No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de la movilidad funcional.

Artículo 14.- Movilidad funcional por motivos de salud laboral.

1.- La movilidad funcional por motivos de salud laboral será aplicable a los supuestos en que las características del puesto de trabajo o problemas específicos de la trabajadora o el trabajador le conlleven un perjuicio para la salud, que pudiera dar lugar a la declaración de no aptitud para el desempeño de las funciones propias de su puesto, conforme a lo dispuesto en este artículo y con las garantías establecidas en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- La movilidad solo se producirá a vacantes de igual grupo profesional al de la persona trabajadora afectada, y en atención a que el cambio de puesto de trabajo sea más adecuado a la situación de salud de esta y a su capacitación profesional e idoneidad para el desempeño del nuevo puesto. Las retribuciones por percibir serán, en todo caso, las que correspondan al puesto de trabajo que efectivamente desempeñe.

Artículo 15.- Trabajos en distinto grupo profesional.

1. Cuando por necesidades del servicio, la Administración deba asignar trabajos de superior o inferior grupo profesional a miembros de su plantilla, se lo comunicará previamente al Comitéde Empresa.

De existir personal capacitado para la realización de estos trabajos, se establecerán turnos rotativos entre las personas afectadas, motivándose la decisión con arreglo a los principios de mérito y capacidad, no pudiendo estar en esta situación un máximo de cinco meses en un año osiete meses en dos años.

2. La realización de trabajos correspondientes a grupos profesionales superiores o inferiores, responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

3. El trabajador o la trabajadora que desempeñe funciones del Grupo superior tendrá derecho ala diferencia retributiva del Grupo asignado y las tareas profesionales que efectivamente realice.

4. Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva fuese necesario destinar una trabajadora o un trabajador a tareas correspondientes a un Grupo inferior al suyo, no pudiendo estar en esta situación un máximo de cinco meses en un año o siete meses en dos años y le será mantenidas la retribución y el resto de los derechos de su Grupo profesional.

5. Será exigible al personal laboral que realice funciones de Grupo superior estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño.

6. El mero desempeño de la función de grupo superior nunca consolidará el salario, ni el gruposuperior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del TRET.

El único procedimiento válido para acceder a un Grupo superior es superar el proceso selectivo de promoción interna.

Artículo 16.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

1.- La modificación de Grupo y categoría profesional que ostente un/a trabajador/a sólo podrá llevarse a efecto mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas, en los procesos de promoción o acceso libre.

2. Cuando así lo exijan las necesidades del Servicio, podrá encomendarse al personal el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostente,por un período no superior a cinco meses durante un año, y siete durante dos, previo informe de la jefatura correspondiente, la conformidad del Comité de Empresa y convocatoria pública a la que podrán acceder los/as trabajadores/as del Sector. En este caso, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría que ostenta y la que provisionalmente desempeñe, no suponiendo en ningún caso, la consolidación del salario ni de la categoría.

3.- Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, se precisara destinar a una persona tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, tras escucharla, sólo podrá hacerse por un período no superior a un mes dentro del mismo año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a sus legítimos representantes sindicales.

4.- El órgano competente de la Administración en materia de personal, podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de mejor prestación delos servicios públicos.

5.- Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las que afecten a las materias establecidas en el artículo 41 del TRET, que se detallan:

a) Jornada de trabajo.

b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.

c) Régimen de trabajo a turnos.

d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.

e) Sistema de trabajo y rendimiento.

f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo39.

La decisión de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual o colectivo deberá ir precedida de los trámites procedimentales y/o actuaciones que señala el artículo mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 17.- Movilidad por violencia de género.

La empleada víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, podrá solicitar el traslado a otro centro de trabajo y de no ser posible a otro puesto de trabajo de la Corporación, compatible con su nivel de titulación y grupo profesional, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En la solicitud indicará la localidad a la que solicita su traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente, hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe de la Fiscalía que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, u otro medio que lo acredite con carácter urgente y provisional.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto correspondiente a la plaza de que se trate y de análogas características y en los términosprevistos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Corporación estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o enlas localidades que la interesada expresamente solicite.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Este tipo de solicitud tendrá preferencia para cubrir un puesto vacante, y será atendida si existenecesidad en caso de no existir vacante.

CAPÍTULO IV.- Vacaciones, permisos, licencias y excedencias.

Artículo 18.- Vacaciones.

1.- Con carácter general las vacaciones se disfrutarán en un período de 22 días hábiles anualespor año completo de servicio, o parte proporcional que en cada caso corresponda si el tiempotrabajado en la Administración es inferior al año, o el número de días que le corresponda en aplicación a la legislación vigente, y su disfrute se realizará siempre dentro del año natural y hasta el quince (15) de enero del año siguiente, no siendo acumulable a años posteriores, con las excepciones recogidas a continuación.

a) Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se hayainiciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

b) Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrutede las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto.

c) En el supuesto de incapacidad temporal, y dado el alto nivel de absentismo existente en ciertos colectivos de personal laboral, y en aras de optimizar los recursos de personal, los y las trabajadoras una vez finalizado el periodo de baja laboral, deberán disfrutar inmediatamente el periodo de vacaciones acumuladas, para poder así dar cobertura a dicha sustitución de forma inmediata, siempre y cuando no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el añonatural posterior.

2.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con lasnecesidades del Servicio, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos y para el personalque trabaje a turnos la parte proporcional que le corresponda.

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

- Menos de (15) años de servicio: Veintidós (22) días hábiles.
- Quince (15) años de servicio: Veintitrés (23) días hábiles.
- Veinte (20) años de servicio: Veinticuatro (24) días hábiles.
- Veinticinco (25) años de servicio: Veinticinco (25) días hábiles.
- Treinta (30) o más años de servicio: Veintiséis (26) días hábiles.

El incremento de días se podrá disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de loscorrespondientes años de servicio.

Igualmente, si las necesidades del Servicio lo permiten, de los días de vacaciones se podrá solicitar de hasta 5 días hábiles por año natural o parte proporcional que corresponda, con régimen homogéneo al de los días de asuntos particulares.

3.- El disfrute de las vacaciones se ejercerá conforme las previsiones de las circulares dictadaspor el Órgano competente en materia de personal sobre esta cuestión para cada año natural. El personal de la Administración deberá solicitar obligatoriamente sus vacaciones en los dos primeros meses del año y los servicios respectivos elaborar el plan vacacional correspondiente, antes del final del primer trimestre, atendiendo a las necesidades organizativas y se comunicará a cada trabajador o trabajadora el periodo concedido.

En el supuesto de que la Administración no comunique al trabajador o trabajadora la concesión del permiso vacacional en el plazo establecido del primer trimestre, se entenderá concedido, salvo causa de fuerza mayor, debidamente motivada.

Al personal que no solicite las vacaciones en el plazo establecido, le serán asignadas por la Administración en los periodos disponibles.

Las vacaciones podrán ser modificadas a solicitud del trabajador o trabajadora, y su concesión por el órgano competente, estará condicionada a que no afecte al normal funcionamiento de losservicios y al disfrute de las vacaciones del resto del personal del área.

4.- Con carácter general, el disfrute se determinará teniendo en cuenta la elección de cada persona y condicionado a las necesidades del Servicio.

Asimismo, en caso de discrepancia entre el personal del mismo Servicio, ésta se resolverá atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de prelación, y siempre y cuando se hayarealizado la correspondiente solicitud, en plazo, ante el responsable del Servicio a efectos de elaborar el plan de vacaciones:

1. Cargas familiares (menores en edad escolar o situación de necesidad respecto de un familiar a su cargo).
2. Rotación en el disfrute.
3. Antigüedad.
4. Sorteo (si no hay un acuerdo previo con el personal afectado).

5.- Las vacaciones serán retribuidas con la totalidad de las percepciones ordinarias, excluyéndose aquéllas que tengan carácter indemnizatorio o extraordinario.

No podrán ser compensadas económicamente, salvo en los supuestos de finalización de contrato en que por necesidades del servicio o la propia naturaleza de la relación laboral, no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.

6.- El trabajador o trabajadora al que la Administración cancelara las vacaciones previamente concedidas, se le compensarán con dos días de vacaciones y los gastos realizados no reembolsables para el disfrute de estas que pueda demostrar y que le ocasionen algún perjuicio económico (billetes, alojamiento, así como cualesquiera otros gastos directamente relacionados).

Artículo 19.- Permisos y licencias.

1.- Permisos retribuidos.

Previa solicitud y posterior justificación se tendrá derecho a los permisos retribuidos que se indican en el Anexo II, no procediendo en ningún caso sustituir su disfrute por compensacióneconómica.

2.- Licencias no retribuidas

Los/as trabajadores/as tienen derecho a la concesión de licencias sin sueldo por una duración no inferior a siete días ni superior a once meses, siempre que se solicite con una antelación mínima de quince días.
La duración acumulada de esta licencia no podrá exceder de once meses cada dos años.

Las licencias sin retribución constituyen una causa de suspensión del contrato de trabajo que conlleva la disminución del tiempo de descanso anual y que no se compute el tiempo de la licencia a efectos de antigüedad**.**

Artículo 20. - Excedencias.

1.- Excedencia forzosa.

Con derecho a reingreso automático a su puesto de trabajo y cómputo de antigüedad que se concederá a los/as trabajadores/as que sean designados o elegidos para cualquier cargo públicoo sindical, que imposibilite su asistencia al trabajo o sea incompatible con el mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el/la trabajador/a pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, por un período mínimo de dos años.

A los efectos de este apartado se entiende por cargo público, el cargo político temporal al que accede por elección, por designación o por nombramiento de la Autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o

decisión política. En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácterpermanente.

2.- Excedencia voluntaria.

El/la trabajador/a con una antigüedad de un año, tiene derecho a solicitar excedencia voluntaria por un período no inferior a cuatro meses, ni superior a diez años. Las solicitudes deberán formularse con un mes de antelación al día del inicio del período de excedencia y serán resueltaspor la Administración con arreglo a las necesidades del servicio en el plazo de 1 mes, trascurridodicho período sin respuesta, la solicitud se dará como positiva.

Transcurrido como mínimo cuatro meses, el trabajador/a podrá solicitar su reingreso, siempre y cuando lo solicite con al menos un mes de antelación. Una vez realizada la solicitud tendrá derecho al mismo.
Si el puesto es de similar o inferior categoría que podrá ocuparlo provisionalmente, incorporándose a su categoría sí posteriormente se produjese una vacante.

Para solicitar un nuevo período de excedencia voluntaria será necesario haber cumplido un período de trabajo efectivo de dos años, contado desde la incorporación de la excedencia anterior.

3.- Excedencia para el cuidado de hijos, cónyuge y familiares.

a) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha denacimiento de éste o de la resolución judicial o administrativa por la que se constituya la adopción. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial o administrativa de adopción, teniendo en todo caso una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento. Si el menor es persona con diversidad funcional y/o intelectual y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco años.

b) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un período máximo de tres años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente, y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditados, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismo.

Los/as trabajadores/as descritos en las situaciones anteriores tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad y a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año y a partir de que transcurra éste, la reservaserá a un puesto del mismo grupo (en los términos previstos en el TRET). Así mismo tendrán derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación serán convocados, si así lo solicitaran.

Para los/as trabajadores/as descritos/as en las situaciones anteriores, no será necesario que agoten el tiempo de excedencia cuando, por motivos personales acreditados, así lo requiera. En caso de que se resuelva estimatoriamente por la Administración, el plazo

máximo de incorporación al puesto de trabajo, será a la mayor brevedad posible, no superando los 3 meses.

4.- Excedencia violencia de género.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integrada, a un período de excedencia por una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad de su derecho de protección requiriese la continuidad de este período de excedencia.

CAPÍTULO V- Ordenación del tiempo de trabajo.

Artículo 21.- Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo.

1.- La jornada, horarios y en su caso, régimen de turnos y demás particularidades de los distintospuestos de trabajo del personal laboral, se determinarán atendiendo a criterios objetivos de racionalidad y eficiencia para la adecuada prestación del servicio público, previa negociación con sus representantes legales.
Y se contemplarán, de forma genérica y en función de sus distintos tipos en la relación de puestos de trabajo (RPT).

2.- La jornada ordinaria de trabajo a tiempo completo será, con carácter general, de treinta y cinco horas (35 h) semanales de trabajo efectivo de promedio, en cómputo anual, sin perjuicio del cómputo temporal que proceda derivado de turnos de trabajo.

Con igual carácter de generalidad, la jornada diaria de trabajo será de siete horas de promedio en cómputo trimestral, sin perjuicio de las especificidades que procedan en el cómputo correspondiente derivado de turnos de trabajo.

Todo ello de conformidad con el cómputo anual que se establezca legalmente al efecto.

Se exceptúan de lo establecido anteriormente, quienes tengan una jornada reducida e inferior a la establecida con carácter general. En estos supuestos de prestación a tiempo parcial, la duración de la jornada y su distribución horaria serán las establecidas por la correspondiente resolución.

La equivalencia en horas anuales y los días máximos de trabajo efectivo, será en todo caso, el resultado descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en los años bisiestos), el total de sumar al número de domingos y sábados que concurran cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre) u otros días que se puedan incorporar de forma negociada, los días de vacaciones legalmente establecidos, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas de promedio diario de trabajo efectivo en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

3.- No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal ordinaria de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadaslegalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y catástrofes, así comootro daños extraordinarios y urgentes, y en aquellos otros supuestos en que así se acuerde por el órgano competente, al requerirse su realización para atender,

de forma inmediata e ineludible,necesidades inaplazables en evitación de perjuicios graves e irreparables, y ello sin perjuicio de su compensación en la forma que proceda.

Artículo 22.- Distribución de la jornada y horarios de trabajo.

Horario fijo: La jornada diaria para los puestos que no realicen turnos, será de 7 horas y el horario de mañana será de 7:30 horas a 14:30 horas, en los días hábiles de trabajo, de lunes a viernes, de conformidad con la duración de la jornada ordinaria establecida, con cumplimientode la jornada efectiva establecida legalmente, y ello en los términos y condiciones fijadas paralas franjas horarias de presencia obligatoria y flexible.

Se podrá aprobar otro horario de entrada y salidapara aquellos puestos de trabajo cuyas características, funciones y tareas asignadas, así como las condiciones y circunstancias en que deban desarrollarse las mismas funciones, resulte compatible con las necesidades del servicio, motivado mediante informe del área proponente y previa negociación con la representación sindical.

1.1) Horario flexible para el personal con horario fijo. Dentro del horario denominado fijo y en orden a establecer una organización del tiempo de trabajo que permita compatibilizar el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores y las trabajadoras, y la debida prestación del servicio público, podrá establecerse:

a) Horario flexible, en los supuestos que así se determine y conforme seguidamente se indica:

Entrada Flexible: Desde las 7:30 hasta las 9:00 horas.
Presencia Obligada: Entre las 9:00 y las 14:00 horas.
Salida Flexible: A partir de las 14:00 horas y hasta las 16:00 horas.

No obstante lo anterior, para determinar la posibilidad de acogerse al horario flexible se tendráen cuenta las características de las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo que se desempeña, y las condiciones y circunstancias en que deban desarrollarse dichas funciones y, en su caso, a la organización del trabajo del grupo o unidad de trabajo, que deberá incorporarse a la RPT.

b) Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centroseducativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) La regulación sobre funcionamiento del horario flexible y control horario habrá de aprobarse por acuerdo, previa negociación y acuerdo en la mesa de negociación correspondiente, teniendodicho acuerdo un carácter complementario a lo previsto y regulado en el presente Convenio, exclusivamente en lo que no se oponga al mismo.

El horario flexible, habrá de ser solicitado por los/as interesados/as, por un período mínimo determinado de 3 meses, a contar desde el primer día del mismo y con una antelación no inferior a 10 días antes del comienzo. Excepcionalmente y por causas justificadas, este período podrá ser inferior a 3 meses. La solicitud se resolverá en un plazo de 10 días hábiles, transcurrido este sin que se haya adoptado resolución expresa, se entenderá estimada por silencio administrativo.

No obstante, en el caso de no haber acuerdo entre el personal de un mismo servicio, se tendrá en cuenta preferentemente en primer lugar la conciliación de la vida laboral y familiar (hijos/as menores de 14 años, o personas dependientes a su cargo), en todo caso el turno flexible será con carácter rotatorio entre los y las profesionales de un mismo servicio si éste no posibilita que la flexibilidad sea aplicable a todos/as en el mismo momento.

La flexibilidad horaria podrá ser solicitada por el personal laboral por períodos sucesivos, siempre y cuando concurran las circunstancias descritas en el artículo siguiente y siguiendo el mismo procedimiento.

Horario a Turnos.-

Criterios generales a considerar para el régimen de trabajo a turnos.

1.- Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual el personal ocupa sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el empleado/a la necesidad de la prestación de sus servicios en jornadas/horarios diferentes en un período determinado de días o de semanas.

Con cumplimiento de las disposiciones legales sobre jornadas especiales de trabajo, para la elaboración de los correspondientes cuadrantes de trabajo se considerarán los siguientes criterios organizativos, que respetando la prioridad del mantenimiento del servicio público prestado y su adecuación a las condiciones de trabajo del personal afectado, permitan al personal conocer los ciclos rotarios y/o cuadrantes con antelación.

A tales efectos, y en atención a las exigencias organizativas y a la disponibilidad de los medios personales existentes en cada momento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Con carácter general, se procurará no superar la prestación de servicios durante 5 jornadas completas de forma consecutiva en cómputo bisemanal, siendo el descanso semanal de dos días consecutivos en el cómputo que proceda. Si por necesidades organizativas fuera necesario superar dicho límite, en ningún caso, se superarán las 6 jornadas completas continuadas.

b) Los turnos de trabajo se fijarán respetando que, con carácter general, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente han de mediar, como mínimo, doce horas.

c) Con carácter general se procurará asimismo que la frecuencia de trabajo en fines de semanano sea superior a dos fines de semana al mes en cómputo anual.

d) La distribución de los turnos de trabajo se realizará de forma cíclica, rotatoria, equitativa e igualitaria entre todos los trabajadores y trabajadoras dentro de la misma clase profesional y equipo.

e) Al objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y previas las peticiones de los/las dos empleados/as interesados/as con la antelación mínima de 72 horas, puntualmente los trabajadores y trabajadoras de una misma clase profesional podrán permutar sus turnos de trabajo dentro del mismo Centro quedando la autorización condicionada a que los/las solicitantes desempeñen el mismo tipo de puesto y a la realización efectiva del servicio, hasta un máximo de 12 días al año.

f) Con carácter general, y a efectos de la organización y planificación del trabajo y del conocimiento previo por parte del personal, los cuadrantes de trabajo se elaborarán anualmente en los tres primeros meses de cada año y podrán ser revisables mensualmente quedando en todo casocondicionados a las necesidades organizativas del momento, a la efectiva disponibilidad de los medios personales y a cualquier otra circunstancia sobrevenida con posterioridad que condicione la planificación prevista y pueda comprometer la debida prestación del servicio.

g) Con carácter específico, para aquellas actividades cuyo régimen de trabajo a turnos no pueda ser programado anualmente o requieran una planificación específica para determinados períodos del año, distinta de la establecida con carácter general, y ello en atención a circunstancias que aun siendo previsibles no puedan conocerse o determinarse con exactitud, bien de carácter interno (como por ejemplo, efectivos personales disponibles, situaciones de incapacidad, finalización de reconocimientos médicos para determinar la aptitud, etc.) bien decarácter externo (como por ejemplo, razones de tipo meteorológico o sanitario que justifique elincremento de servicios, etc), los cuadrantes de trabajo y, en su caso, las posteriores modificaciones y/o adaptaciones necesarias, se elaborarán y comunicarán al personal laboral con la máxima antelación posible, procurándose que se conozcan con al menos un mes de antelación, y ello partiendo del conocimiento cierto de las circunstancias y condiciones que permitan su elaboración.

h) Con carácter general se establecen tres turnos de trabajo para aquellos puestos que precisen un desempeño permanente: mañana, tarde y noche.

Entre el personal del mismo equipo, se procurará la distribución equitativa de los turnos de trabajo en tardes, noches, festivos y fines de semana.

El de mañana y tarde será de siete horas y media (7,5 horas) y el de noche será de diez horas (10 horas). Los puestos que no precisen prestación de trabajo nocturno, realizarán únicamente el de mañana y tarde con una jornada diaria como la señalada, sin perjuicio de los puestos que se creen específicamente para incidencias/suplencias que podrán tener un turno distinto.

3.- Los/as empleados/as con jornada de trabajo a tiempo completo y con horario continuado superior a cinco horas, podrán disfrutar durante la misma de un descanso de duración no superior a treinta minutos.

Esta interrupción, se considerará como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la debidaprestación de los servicios, debiendo disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos establecidos con carácter general en cada uno de los departamentos o centros de trabajo.

Artículo 23. - La jornada y la conciliación.

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la jornada de trabajo, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa, en los siguientes supuestos:

Se podrá hacer uso de la flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en lossiguientes supuestos.

a) Los/as empleados/as públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos/hijas menores de edad o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tenga establecida.

b) Los/as empleados/as públicos que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primergrado de consanguinidad o afinidad podrá disponer de dos horas de flexibilidad diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los Servicios Sociales y Centros ocupacionales, así como otros Centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, la Administración a través de los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las personas trabajadoraspúblicas con menores a su cargo, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 16 años de edad, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva (6.5 horas) desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el/la menor cumpla la edad de 16 años. Sin perjuicio de que la Administración pueda adoptar medidas de reducción de jornada de aplicación a todo el personal de la administración.

Las personas trabajadoras públicas que tengan a su cargo menores con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo,ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención en el ámbito sanitario o social.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares, así como en su caso, los días de permiso previstos, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Las personas trabajadoras públicas que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrán solicitar una adaptación progresiva de sujornada de trabajo ordinaria.

La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.

Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte la persona afectada para acreditar la existencia de esta situación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona trabajadora pública justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrásolicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo eneste supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

En horarios a turnos rotatorios, no se podrá hacer uso de flexibilidad horaria ya que no sería posible en el marco de las necesidades del servicio, sustituir al empleado o empleada para ese periodo de tiempo al inicio o final de la jornada laboral. El/la empleado/a público/a que desempeñe las funciones derivadas de su puesto de trabajo en turnos rotatorios, podrá solicitar la adaptación de la jornada laboral como alternativa a la flexibilidad horaria, en la forma establecida en el presente convenio.

Para estos supuestos, de forma excepcional y debidamente justificada, se podrá solicitar la adaptación de jornada laboral para periodos inferiores a tres meses.

Artículo 24. - Regulación del horario.

1.- Todos/as los/as empleados/as tendrán la obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia según la instrucción que se establezca en cada momento.

2.- Los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre, aun no siendo festivos, permanecerán cerradaslas oficinas y demás servicios corporativos.

3.- Los/as empleados/as públicos que los días 22 de mayo, 24 y 31 de diciembre deban prestarservicios correspondientes a su jornada laboral ordinaria, o disfruten en dichos días

de descanso semanal por causa distinta de la expresada en el párrafo anterior, serán compensados con un díahábil adicional de permiso retribuido por cada día trabajado o de descanso en los términos señalados, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir.

4.- En el período comprendido entre el 1 y 31 de diciembre del año anterior, la Administración y los representantes de los/as Trabajadores/as acordarán, en Mesa de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral, elaborar el Calendario Laboral delaño natural, que habrá de respetar, en todo caso.

4.1.- Que la duración de la jornada general sea de 35 horas semanales, y que ello no implique que pueda ser modificada la referida jornada semanal en cómputo anual, con la posible reducción o ampliación de la jornada por razones del servicio, en determinadas áreas de la Unidad productiva de la Administración.

4.2.- Los Calendarios Laborales incorporarán cada año natural, el número de días de permiso adicional correspondientes, cuando las festividades laborales de ámbito nacional, autonómico o local, coincidan con sábado o domingo.

Dicho día o días de permiso tendrán carácter retribuido, y se disfrutará en el día hábil que se determine, en su correspondiente Calendario Laboral.

4.3.- Se compensarán aquellos servicios especiales o de régimen a turnos, siempre que excedan del total exigido (1519 para el año 2022 o del número que anualmente correspondan) con los días correspondiente (festivos o días no laborables) hasta un total de 14 días, según corresponda, y según se establezca en los servicios o áreas donde desempeñen sus funciones los/las empleados/as públicos/as.

4.4.- La acomodación de los horarios a las necesidades del servicio y a las funciones de las Áreas o de los Centros dependientes de la Administración.

4.5.- Todo el personal tendrá la obligación de cumplir con el horario establecido en cada centro de trabajo, así como comunicar cualquier ausencia durante la jornada de trabajo de conformidadcon el sistema de control de presencia que se establezca. Dicho control será responsabilidad de los Jefes de Servicio y/o Responsables de las Áreas, que deberá exigir el cumplimiento de la jornada y horarios del personal a su cargo.

Las ausencias, en que se aleguen causas de Enfermedad, Incapacidad Temporal (I.T.), u otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al/a la superior/a jerárquico/a o al/a la responsable del Áreade que depende, así como su justificación acreditada, que será notificada telemáticamente al Área de Recursos Humanos.

En los supuestos de Incapacidad Temporal o suspensión del trabajo por este motivo, se procederá según corresponde reglamentariamente, entregando en el sistema de control de presencia el/la trabajador/a los partes de baja, confirmación y alta en los plazos establecidos legalmente o norma que sustituya este requisito, debiendo comunicar en todo caso a sus responsables de área, su ausencia.

Artículo 25.- Horas extraordinarias.

Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión total de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan con el objeto de la creación de empleo, la reducción al mínimo imprescindible el número de horas extraordinarias. Tendrán la consideración de hora extraordinaria todo el tiempo de trabajo que exceda de la jornada ordinaria.

En ningún caso, podrán realizarse más de 80 horas al año por trabajador/a. A estos efectos, se tendrán en cuenta las horas extraordinarias que se compensen por tiempo de descanso. No se tendrán en cuenta, a efectos de cómputo máximo de horas extraordinarias las que se realicen para reparar siniestros o catástrofes. En todo caso, su realización tendrá carácter obligatorio.

En caso de realización de horas extras, deberán ser retribuidas económicamente con carácter general, de acuerdo con la fórmula establecida en este artículo. Sin perjuicio de que, a título individual, se puedan compensar por tiempos equivalentes de descanso, en el mismo porcentaje de incremento contemplado para su abono, a disfrutar siempre dentro del año natural de su resolución, salvo que por causas excepcionales o por necesidades del servicio, debidamente acreditadas, se pueda acordar otra fecha.

También tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellos supuestos en que se acuerdepor el órgano competente o mando directo y se requiera su realización, para atender de forma inmediata e ineludible, necesidades inaplazables en evitación de perjuicio grave e irreparable, y ello sin perjuicio de su compensación en la forma que proceda.

Las mismas tendrán carácter de obligatorias.

Las horas extraordinarias se abonarán dentro del año natural, sujeto a la disponibilidad de crédito correspondiente, de acuerdo con los siguientes baremos.

Horas realizadas de lunes a viernes:

- Diurna: se incrementan a la VHT en un 80%.
- Nocturna: se incrementan a la VHT en un 110%. (más 22:00 horas)

Horas realizadas en sábado, domingo o festivo:

- Diurna: se incrementan a la VHT en un 100%.
- Nocturna: se incrementan a la VHT en un 125%. (más 22:00 horas)

Estos incrementos se calcularán sobre el valor de VHT (Valor de la Hora de Trabajo) determinado según la siguiente fórmula:

VHT= Total Retribuciones año 1540 horas/anuales para el año 2023 o del número que anualmente correspondan

Artículo 26. – Descanso semanal.

Todos/as los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal mínimo ininterrumpido de dos días, sin perjuicio de lo regulado en el artículo 22.

Todos/as los/as trabajadores/as librarán como mínimo dos domingos de cada cuatro.

Las fechas para disfrute de los días de descanso originados por aplicación de este artículo serán las que se establezcan entre la Administración y el/la trabajador/a afectado/a, en caso de desacuerdo, se negociará con el Comité de Empresa.

El trabajo realizado los domingos será compensado con un día de descanso.

El trabajo en días festivos será compensado con dos días por cada festivo trabajado, salvo que el complemento específico del puesto contemple su retribución, no acumulable a vacaciones pero sí a licencias. Su disfrute se hará a lo largo del año natural.

Artículo 27.- Trabajo Nocturno.

Las horas de trabajo nocturno se abonarán incrementadas en un 50% del VHT.

1.- Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana.La jornada nocturna de trabajo del personal no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días. Se considerará empleado nocturno a aquel o aquella que realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como aquellos o aquellas que se prevea que puede realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. El trabajo nocturno será compensado por cada noche trabajada, con el complemento establecido en el artículo 45 del presente convenio.

2. Los/as trabajadores/as contratados o contratadas para la sustitución de otro con turnos “ad personam” o “condiciones más beneficiosas” se integrarán en los turnos generales, sin que sea posible la permanencia en la condición más beneficiosa.

CAPÍTULO VI.- Incapacidad temporal y ausencia enfermedad.

Artículo 28.- Incapacidad temporal.

1.- Aprobar y reconocer, con carácter general a todas las personas empleadas públicas, tantos fijos como temporales, acogidas al presente Convenio Colectivo, adscritos al Régimen General de la Seguridad Social, en situaciones de Incapacidad Temporal, un complemento retributivo que sumado a la prestación reconocida por la Seguridad Social, será del 100% de retribuciones brutas genéricas del mes anterior a la incapacidad, que se aplicará desde el primer día que causeesta situación de IT.

Artículo 29.- Ausencia Enfermedad de empleado/a sin I.T.

Los y las empleadas públicos contarán con 5 días de ausencia a lo largo del año natural, estando motivados en enfermedad, y/o accidente, que no den lugar a incapacidad temporal, exigiendo la **justificación** y comunicación correspondiente de la ausencia, de

los cuales sólo 3 podrán tener lugar en días consecutivos. La justificación de la ausencia, se hará en los términos establecidos en las normas reguladores de la jornada y horario de aplicación en cada ámbito.

El/la empleado/a deberá informar sobre su ausencia, mediante la declaración jurada que se encuentra en la sede electrónica de conformidad a lo pautado previamente, tal y como se establece para los "*Procedimiento Enfermedad de empleado público sin I.T.*".

CAPÍTULO VII.- Provisión de puestos, acceso y promoción profesional.

Artículo 30. – Provisión de puestos de trabajo.

1. El sistema de provisión de cada puesto de trabajo será el determinado en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, los puestos de trabajo se proveerán, con carácter general, mediante el procedimiento de concurso que se efectuará, en los términos que se acuerden al efecto, concarácter previo a la Oferta de Empleo Público.

2. Las Convocatorias de concursos se regirán por las Bases Generales que serán objeto de negociación colectiva.

3. Las Convocatorias de los procedimientos de concurso incluirán los puestos de trabajo vacantes, los ocupados por personal laboral indefinido y los que no se encuentren cubiertos concarácter definitivo.

4. Para completar la regulación específica que permita el desarrollo de los sistemas de provisiónde puestos de trabajo del personal laboral fijo, se estará a lo dispuesto para la provisión de los funcionarios y las funcionarias de carrera en el TREBEP y en la normativa que lo desarrolle.

Artículo 31.- Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban cubrirse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivospara las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo parala convocatoria de los mismos.

2. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

3. La Oferta de Empleo Público que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno del Cabildo deberá ser publicado en el BOP. Previamente deberán ser objeto de negociación los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

4. La Corporación podrá aprobar planes de ordenación de su personal con la finalidad de contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

5. En la Oferta de Empleo Público, se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes paraser cubiertas por personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes, según se determine legalmente.

Artículo 32.- Promoción profesional.

1. La Administración fomentará la carrera profesional y los procedimientos de promoción interna del personal laboral, de conformidad con la normativa sobre función pública vigente y los acuerdos que, en su caso, puedan alcanzarse con las organizaciones sindicales en esta materia.

2. Los procedimientos de promoción interna combinarán adecuadamente la realización de pruebas de aptitud que se acuerden, con la valoración de méritos relativos tanto a experiencia profesional desarrollada, formación específica, como cualquier otro tendente a conseguir una carrera profesional óptima de los/as trabajadores/as.

3. Podrán tomar parte en estos procedimientos todos/as los/las trabajadores/as fijos/as del grupo profesional inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo y cumplan los requisitos de titulación y/o cualificación exigidos.

4. El sistema selectivo en los procesos de promoción interna es el concurso-oposición. Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional del candidato/ay sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del puesto de trabajo.

5. Las pruebas selectivas correspondientes contemplarán los mecanismos necesarios en cada caso para instrumentar de una forma adecuada y eficaz el ascenso por promoción interna, estableciéndose la exención de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado para el acceso al Grupo/Subgrupo de origen, para lo cual se tomará como referencia la última Convocatoria.

Artículo 33.- Selección de personal para contratación laboral.

1. La selección de personal laboral con carácter fijo en el Cabildo de El Hierro se realizará, deacuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, y segúneste orden de prelación, a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición, en los quese garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 34.- Régimen de la contratación.

1. El personal que se contrate temporalmente quedará sometido a un período de prueba no superior a seis meses para los grupos profesionales I y II, no superior a tres meses para el grupoIII y IV y no superior a un mes para el grupo V, salvo que la duración de su contrato sea inferiora los referidos plazos máximos.

2. El personal que acceda definitivamente a una plaza mediante acceso libre quedará, asimismo,sometido a un período de prueba, con una duración de seis meses, cuando se trate de plazas delos grupos I y II, de tres meses para el grupo III y IV, de dos meses cuando se trate de grupo V.

Al término de dicho período, el/la trabajador/a habrá de obtener una valoración de apto o no apto, de conformidad con el procedimiento que se establezca en las convocatorias.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

3. En el supuesto de no superar el período de prueba, por resolución motivada del órgano competente en materia de personal, se dispondrá la extinción de su relación laboral.

4. No se establecerá periodo de prueba cuando el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Cabildo de El Hierro, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

5. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, adopción o acogimiento, pre adoptivo o permanente, de menores, así como cualquier otra causa de suspensión del contrato de trabajo, que afecten al trabajador/a durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

La no superación del período de prueba será comunicada por escrito al/la trabajador/a y a los Representantes Sindicales, procediéndose a iniciar el expediente de cese del contrato.

6. Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal se llevarán acabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 del TRET.

Artículo 35.- Tribunal Calificador.

Se estará a lo regulado en el EBEP y su posterior desarrollo.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principiosde imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entremujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, el personal interino, laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los órganos de selección contarán con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y los/as Vocales que determine la convocatoria. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El número de miembros, que en todo caso será impar, en ningún caso será inferior a cinco.

CAPÍTULO VIII. Mejoras sociales.

Prestaciones y otras mejoras sociales.

ANEXO III

Artículo 36.- Seguro de responsabilidad civil.

Artículo 37.- Seguro de vida y accidentes.

Artículo 38. – Prestaciones sanitarias.

Artículo 39. – Ayudas sociales.

Artículo 40. – Ayuda al estudio.

Artículo 41. – Premios y otras gratificaciones.

Artículo 42. – Jubilación.

Artículo 43. – Anticipos.

Artículo 44. – Indemnización por gastos de locomoción.

CAPÍTULO IX.- Retribuciones

Artículo 45. – Marco retributivo.

1. Las retribuciones del personal laboral al servicio del Cabildo se ajustarán a sus incrementos,revisiones, adaptaciones y adecuaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado para dichos ejercicios, sin que la masa salarial de dicho personal laboral pueda exceder de los límites establecidos por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

2. La estructura salarial del personal laboral del Cabildo, quedará establecida tal y como se recoge en el presente convenio, y con las mismas retribuciones que el personal funcionario con el que se le homologue, en base al principio general de remuneración.

Artículo 46.- Conceptos salariales.

El personal laboral al servicio del Cabildo será retribuido por los siguientes conceptos:

PERSONAL LABORAL FIJO E INTERINO INDEFINIDO DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO y SUS OOAA

(Personal acogido al Convenio Colectivo del Personal Laboral)

GRUPO PROF.	NIVEL CD	PUNTOS C. ESP.	EMPLEO (PUESTO DE A-BAJO)	SUELDO BASE	PLUS RESIDEN-CIA	PLUS CONVENIO CD	PLUS CONVENIO C.ESP.	BRUTO MEN-SUAL	PRO-ATA P. EXTRA	PRO-ATA VAC.	TOTAL	TRIE-OS	TRIE-OS (p. extras)
I	24	49,76	TITULADO/A SUPERIOR	1.282,01	615,72	677,15	1.168,03	3.742,91	521,20	311,91	4.576,02	49,59	30,61
II	22	31,20	TITULADO/A GRADO EDIO	1.088,03	443,33	592,27	732,37	2.856,00	402,11	238,00	3.496,11	40,44	29,48
III	18	16,94	DELINEANTE ADMINISTRATIVO/A COORDINADOR/A SERVICIOS SOC. PROMOTOR DEPORTIVO AUXILIAR TÉCNICO/A DE OBRAS AUX. TCO/A. REC. HIDRÁULICOS ENCARGADO/A MONITOR/A EDUCAC. AMBIENTAL	811,08	357,50	458,64	397,64	2.024,86	277,89	168,74	2.471,49	30,61	26,42
IV	14	17,02	CAPATAZ CAPATAZ AGRÍCOLA CARPINTERO/A AUX. DEPORTIVO/MONITOR/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR/A TRACTORISTA VIGILANTE DE OBRAS COCINERO/A	663,19	262,88	354,35	399,52	1.679,94	236,18	140,00	2.056,11	20,84	20,62
V	13	18,02	OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE OPERARIO-A/AYUDANTE ALMACÉN OFICIAL DE SEGUNDA VIGILANTE MUSEO ARTESANÍA PEÓN AUXILIAR GERIÁTRICO AUX. ASISTENCIA DOMICILIO EDUCADOR/A ACTIV. EXTRAESCOL. LIMPIADOR/A CELADOR/A BEDEL	605,48	232,19	328,24	422,99	1.588,90	226,12	132,41	1.947,43	15,68	15,68

PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL CABILDO INSULARDE EL HIERRO Y SUS OOAA

(Personal excluido/acogido al Convenio Colectivo del Personal Laboral)

Convenio Económico 24 y 23

GRUPO PROF.	NIVEL CD	PUNTOS C. ESP.	EMPLEO (PUESTO DE TRABAJO)	SUELDO BASE	PLUS RESIDENCIA	PLUS CONVENIO CD	PLUS CONVENIO C.ESP.	BRUTO MENSUAL	PRORRATA P. EXTRA	PRORRATA VAC.	TOTAL	TRIENIOS	TRIENIOS (p. extras)
I	20	38,00	TITULADO/A SUPERIOR	1.282,01	615,72	510,79	891,99	3.300,51	447,47	275,04	4.023,02	49,59	30,61
II	19	25,00	TITULADO/A GRADO MEDIO	1.088,03	443,33	484,72	586,83	2.602,91	359,93	216,91	3.179,75	40,44	29,48
III	16	12,00	DELINEANTE ADMINISTRATIVO/A COORDINADOR/A SERVICIOS SOC. PROMOTOR/A DEPORTIVO AUXILIAR TÉCNICO/A DE OBRAS AUX. TCO/A. REC. HIDRÁULICOS ENCARGADO/A MONITOR EDUCAC. AMBIENTAL	811,08	357,50	406,52	281,68	1.856,78	249,88	154,73	2.261,39	30,61	26,42
IV	14	11,00	CAPATAZ CAPATAZ AGRÍCOLA CARPINTERO/A AUX. DEPORTIVO-MONITOR/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICIAL DE PRIMERA CONDUCTOR/A TRACTORISTA VIGILANTE DE OBRAS COCINERO/A	663,19	262,88	354,35	258,21	1.538,63	212,63	128,22	1.879,47	20,84	20,62
V	13	10,00	OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE OPERARIO/AYUDANTE ALMACÉN OFICIAL DE SEGUNDA VIGILANTE MUSEO ARTESANÍA PEÓN AUXILIAR GERIÁTRICO AUX. ASISTENCIA DOMICILIO EDUCADOR/A ACTIV. EXTRAESCOL. LIMPIADOR/A CELADOR/A BEDEL	605,48	232,19	328,24	234,73	1.400,64	194,74	116,72	1.712,10	15,68	15,68

Los pluses que se recogen en este texto estarán incluidos en las funciones propias de cada puesto de trabajo, por ello se entiende como una función inherente a la plaza a que se ocupa y que se desempeña de manera continuada todos los días del año, por lo que sus retribuciones estarán incorporadas a la consignación presupuestaria de cada puesto en la R.P.T., con una cuantificación de carácter anual, y retribuidas mensualmente según las cuantías aprobadas y que se determinan en este texto, sin perjuicio de que posteriormente se puedan negociar otras de aplicación.

	IMPORTE MENSUAL
SUPERVISIÓN Y ESPECIAL RESPONSABILIDAD (Grupo I)	109,44
SUPERVISIÓN Y ESPECIAL RESPONSABILIDAD (Grupo II)	97,92
SUPERVISIÓN Y ESPECIAL RESPONSABILIDAD (Grupo III)	86,39
SUPERVISIÓN Y ESPECIAL RESPONSABILIDAD (Grupo IV)	74,88
SUPERVISIÓN Y ESPECIAL RESPONSABILIDAD (Grupo V)	63,36
TOXICIDAD	69,12
LOCALIZACIÓN (Encargado/a)….Grupo III	259,19
LOCALIZACIÓN (Capataz)…….Grupo IV	172,80
LOCALIZACIÓN (Oficial)……Grupo V	144,00
LOCALIZACIÓN (Peón)..... Grupo V	144,00
TURNICIDAD	69,12
PENOSIDAD	69,12
PELIGROSIDAD	69,12
MONTAÑA	10,13

En lo relativo al concepto retributivo anual "**Bolsa de Vacaciones**" se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral (BOP nº 53 de 10/04/2006), con carácter transitorio.

Artículo 47.- Servicios Extraordinarios.

1. Tienen la consideración de horas extraordinarias las realizadas fuera de la jornada normal para cada servicio, y deberán compensarse a razón de:

Servicio extraordinario	Compensación
1 hora (carácter general)	1 hora y 30 minutos de disfrute
1 hora (festivo o nocturno)	2 horas de disfrute
1 hora (festivo y nocturno)	2 horas y 30 minutos de disfrute

2. La realización de servicios extraordinarios, que excepcionalmente no puedan ser objeto de compensación en tiempo de horario conforme a los dispuesto en el punto anterior, requerirá, previo a su realización, la propuesta del Servicio que tiene adscrito al personal que ha de efectuarlos, acuerdo de la Presidencia o Consejería competente en materia de personal.

3. En cualquier caso, los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, que tendrán carácter de obligatorio.

Artículo 48.- Antigüedad.

1. El personal laboral del Cabildo de El Hierro independientemente del tipo de contratación querija su relación laboral, percibirá en concepto de antigüedad por cada

trienio de servicios en la administración, la cantidad estipulada en la ley de presupuestos generales del estado.

2. El derecho a cobro del trienio se devengará el primer día del mes siguiente a la fecha decumplimiento del trienio correspondiente.

3. En todo caso computarán los servicios prestados en esta o cualquier otra AdministraciónPública

Artículo 49.- Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario, laboral y eventual de la Corporación percibirá las indemnizaciones porrazón de servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado, en los términos del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y demás normativa que modifique en el futuro las disposiciones anteriores.

Artículo 50.- Complemento retributivo por incapacidad temporal.

En caso de incapacidad temporal legalmente declarada, la Administración, durante todo el tiempo de permanencia de dicha situación, complementará la prestación económica reglamentaria de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 % del salario establecido en el presente convenio.

CAPÍTULO X.- Formación profesional.

Artículo 51.- Formación Profesional.

1.- Al objeto de facilitar la formación y promoción profesional, el personal laboral, que presta servicio en el Cabildo de El Hierro, tendrá derecho a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y de acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Corporación u otras Entidades previa negociación colectiva.

2.- Se elaborará un Plan de Formación para que todos/as los/as trabajadores y trabajadoras reciban, al menos,un curso de formación cada dos años.

A tal efecto se harán las gestiones correspondientes ante el ICAP, Servicio Canario de Empleoy otros organismos, para proporcionar que estos impartan cursos de formación para el personallaboral.

3.- El personal que curse los estudios antes mencionados tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a dichos cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en este Convenio Colectivo.

En cualquier caso, será condición indispensable que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

4.- El tiempo de asistencia a los cursos de formación desarrollados en cualquier modalidad, programados por las Administraciones Públicas, para capacitación profesional y/o adaptación a un nuevo puesto de trabajo o nuevas funciones, así como los organizados por las diferentes personas promotoras previstos en el acuerdo de formación continua vigentes en las Administraciones Públicas, se considerará como horas estructurales hasta un máximo de 80 horas y siempre quese realicen fuera de los tramos de la jornada laboral establecida.

Los cursos deberán tener relación con las funciones, el puesto de trabajo y/o el área de la que este o vaya a estar adscrito/a el/la trabajador/a.

Para la justificación del curso y su cómputo horario como trabajo efectivo, el/la trabajador/a deberá obtener el correspondiente certificado de aprovechamiento.

La compensación en tiempo de descanso tendrá lugar dentro del año natural de su celebración,salvo causas debidamente justificadas.

CAPÍTULO XI- Seguridad y salud laboral.

Artículo 52. – Delegados/as de prevención.

Los Delegados y delegadas de Prevención son los representantes de los trabajadores y trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales y tendrán las competencias y facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Los aspectos ambientales, psicosociales, ergonómicos e higiénicos que supongan un riesgo para las condiciones laborales de las personas trabajadoras, se deben tener en consideración en la evaluación de riesgos correspondiente. Los delegados y delegadas de prevención serán consultados previamente a la realización de cualquier tipo de evaluación de riesgos, incluyendo la consulta sobre el método de evaluación a utilizar y acompañarán a los/las técnicos/as de prevención durante la realización. También se consultará a la hora de decidir las medidas prevención que deban aplicarse.

La representación legal de las personas trabajadoras podrá proponer iniciativas de carácter laboral tendentes a la mejora de la situación ambiental de la empresa.

La empresa facilitará a los delegados y delegadas de prevención la documentación relativa a salud laboral que soliciten, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, si fuera posible en formato digital.

Artículo 53.- Comité de Seguridad y Salud.

1. Será único para todo el Cabildo, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Corporación en materia de prevención de riesgos.

Se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité estará formado por tres Delegados/as de prevención cuya designación corresponde a los y las representantes de los trabajadores y por tres representantes de la Corporación.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán con voz pero sin voto los/las Delegados/as Sindicales y los/las responsables técnicos de la prevención en el Cabildo, quienes recibirán convocatorias al efecto. En las mismas condiciones podrán participar aquellos trabajadores y trabajadoras que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y personal técnico en prevención ajenos al Cabildo, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, como mínimo trimestralmente y según se disponga en su propio reglamento de funcionamiento.

Dicho Comité tendrá las funciones señaladas por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) y, en su caso, normativa de desarrollo, así como en su propio Reglamento de Funcionamiento. El Comité recibirá la información necesaria para elseguimiento y control de la ejecución de las actuaciones comprometidas en su seno.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud dispondrán, al margen del crédito horario, de sesenta horas trimestrales acumulativas, para la vigilancia y comprobación de las condiciones de seguridad y salud en sus centros de trabajo, y que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo.

Vigilancia de la salud.

La Vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as se efectuará dentro de la jornada laboral, y en un Centro Clínico por personal facultativo cualificado. Los costes de la vigilancia de la salud serán a cargo de la Administración.

1.- Los reconocimientos médicos serán considerados como tiempo de trabajo. En el caso de sertrabajadores/as a turnos o nocturno, dicha consideración se hará con cargo a la jornada laboral del día posterior o anterior al del reconocimiento.

2.- Los/as trabajadores/as que realicen trabajos en el turno fijo de noche, y siempre de manera voluntaria, podrán solicitar al año un reconocimiento específico que recoja un estudio de su situación física y psíquica.

3.- La Administración tiene la obligación de realizar, al inicio de su contratación, un reconocimiento médico completo al/la trabajador/a amparado por el presente Convenio Colectivo.

4.- Asimismo, se realizará un reconocimiento médico anual, voluntario, a todo el personal, cuyo resultado se dará conocimiento al/la interesado/a garantizándose el secreto y confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

5.- Para todos/as los/as trabajadores/as se incluirá un examen cardiovascular y de oftalmología.

6.- Si en las actividades de vigilancia de la salud se detectaran indicios razonables de una posible enfermedad profesional, se informará a las personas trabajadoras afectadas y al Comité de Salud y Seguridad con el fin de que colaboren en la investigación de las causas y la propuesta de medidas preventivas, previa revisión de la evaluación de riesgos.

7.- Se potenciará la realización de la vigilancia de la salud colectiva a través de la recopilación de datos sobre los riesgos y los daños derivados del trabajo en la población activa para realizar análisis epidemiológicos que permitan conocer:

- Los efectos de los riesgos laborales en poblaciones determinadas (su frecuencia, gravedad y tendencias de mortalidad y morbilidad),
- La relación exposición o condición de trabajo-efecto entre los riesgos laborales y los problemas de salud derivados de la exposición a ellos,
- Las actividades de prevención que hay que llevar a cabo y su priorización (por ejemplo, en función de su frecuencia y su gravedad),
- La efectividad de dichas medidas preventivas.

Prevención de las adicciones en el ámbito laboral.

En el plazo de dos años desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, el Comité de Seguridad y Salud Laboral realizará un Plan de Prevención contra las adicciones y drogodependencias en el ámbito laboral. Las acciones del Plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación de todos los miembros del Comité.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias de las adicciones (con sustancia y sin sustancia) en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistencialesy rehabilitadoras.

Los objetivos básicos de este Plan serán:

- Prevenir las adicciones.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el Plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores/as afectados, y a sus familiares, por estos tipos de problemas, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el mercado sociolaboral.
- Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.
- Mejorar la productividad y calidad del trabajo.
- Reducir el absentismo.
- Armonizar las relaciones laborales.

Este Plan de prevención y acompañamiento en materia de adicciones (con adicciones y sin sustancia) en el ámbito laboral, diseñará un plan integral de prevención de adicciones en las empresas, incluyendo análisis de condiciones de trabajo que puedan contribuir al inicio, mantenimiento o recaída de adicciones, tanto con sustancias como sin ellas (conductuales y comportamentales).

El Plan Integral deberá plantear propuestas en su vertiente preventiva, asistencial y reinsertiva, participativa, no sancionadora y voluntaria:

- **Preventiva**: Se priorizarán medidas educativas, informativas y formativas que motiven la reducción de las adicciones y promocionan hábitos saludables. Así mismo, se potenciará la modificación de factores de riesgo y la mejora de las condiciones de trabajo.
- **Asistencial**: Se facilitará el acceso a los programas de tratamiento a aquel personal que lo solicite. Existiendo la posibilidad de cambio de puesto, y flexibilidad horaria para compaginar el trabajo con el tratamiento.
- **Reinsertiva**: El objetivo fundamental de toda acción es devolver la salud a la persona y facilitar la reincorporación del personal a su puesto de trabajo.
- **Participativa**: Toda iniciativa empresarial relacionada con las adicciones será consultada, con carácter previo, a la representación unitaria o sindical del personal y/o a los delegados/as de prevención.
- **No sancionadora**: El personal que se acoja a un programa de tratamiento no podrá ser objeto de sanción o despido y se le asegurará la reincorporación inmediata a su puesto de trabajo.

Riesgos psicosociales de origen laboral:

- 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, como en cada uno de los aspectos de este convenio, la perspectiva de género.
- El método de evaluación de dichos riesgos se decidirá 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 las personas 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 el estrés laboral, la violencia y todos los tipos de acoso en el trabajo, incluidos los que se produjeran por motivos de género, en los que se incluirán medidas de reparación del daño a las víctimas que hayan sufrido las consecuencias de este tipo de riesgo.
- Cualquier persona trabajadora podrá hacer sugerencias o propuestas al Comité de Seguridad y Salud

Violencia en el trabajo:

- Se acordará con la participación de los representantes de los trabajadores y trabajadoras, un procedimiento de solución autónoma de conflictos de violencia laboral, integral y de carácter preventivo.
- Dicho procedimiento incluirá el acoso laboral, ciberacoso, mobbing y la violencia a través de los medios digitales, para ello se tendrá en cuenta la perspectiva de género.
- Dicho procedimiento abarcará a todos los centros de trabajo y a todo el personal de la empresa, afectando también al personal de alta dirección y a todas aquellas personas

que presten servicios en la empresa o se relacionen directamente con las y los trabajadores, aunque no mantengan vínculo contractual.

- En dicho protocolo se incluirán mecanismos para que no sea exclusivamente la víctima, la que presente la denuncia o inicie el procedimiento, sino que pudiese ser iniciado por los representantes de las personas trabajadoras o por la propia empresa si tuviera el conocimiento de los hechos.
- Se incluirán asimismo medidas de apoyo a las víctimas de violencia o acoso, ya sean organizativas (cambios de horarios, puesto de trabajo, etc.), programas de asistencia sanitaria, como de apoyo psicológico o jurídico, siempre con su consentimiento.
- Pueden acordarse órganos de participación para el seguimiento y resolución de los distintos casos de violencia y acoso en el trabajo en los que participen, con voz y voto, y en número igual de participantes, los y las representantes de las personas trabajadoras y los/las representantes de la empresa y a los que podrían asistir personas expertas en la materia, así como, técnicos del Servicio de Prevención para ser oídos. Su funcionamiento se regulará en el Comité de Seguridad y Salud. La función de estos órganos podría ser la realización de propuestas preventivas según las conclusiones obtenidas de la evaluación de riesgos psicosociales, plazos para su ejecución y mecanismos para su control y seguimiento.

Operaciones que suponen manipulación manual de cargas y Prevención de los trastornos musculoesqueléticos:

- De conformidad con el peso máximo recomendado por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), y sin perjuicio de las restricciones o limitaciones específicas que se valoren por el servicio de prevención, la carga máxima que podrán manipular individualmente las personas trabajadoras será de 25 Kg.
- Las personas trabajadoras de 60 años o más, realizarán preferentemente labores de complemento y apoyo en la manipulación manual de cargas.
- Las trabajadoras embarazadas no podrán manipular cargas ni mantener posturas forzadas para preservar tanto su seguridad como la del feto. Se las ubicará en un puesto de trabajo alternativo.
- En aquellas tareas en las que hubiera riesgos laborales que pudieran desencadenar en trastornos musculoesqueléticos se realizará la evaluación de riesgos ergonómicos.
- Se aplicarán las medidas preventivas que se deriven de la evaluación de riesgos teniendo en cuenta la perspectiva de género.
- Entre esas medidas se podrán contemplar: la puesta a disposición de las personas trabajadoras de equipos de ayuda, herramientas ergonómicas, adaptación de medidas organizativas como la alternancia de tareas, tiempos de descanso, rotación de personal, entre otras.
- Se informará una vez al semestre 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.

Prevención de riesgos laborales ante circunstancias climatológicas extremas:

- Atendiendo a las previsiones de los organismos oficiales, correspondientes, en las horas de mayor intensidad de radiación solar se reducirá el tiempo de exposición, adecuando el horario de trabajo evitando la realización de las actividades de mayor esfuerzo durante aquellas.

- Las personas trabajadoras expuestas a este tipo de riesgo podrán realizar pausas según sus necesidades para evitar la fatiga y los golpes de calor.
- Se habilitarán zonas de sombra y se aumentará la hidratación en el puesto de trabajo y a lo largo de la jornada laboral.
- Además de las medidas expuestas anteriormente, la empresa facilitará a todas las personas trabajadoras que realicen trabajos a la intemperie, crema de protección solar de factor 50, gorra y gafas de sol para evitar los efectos perjudiciales de una exposición al sol.

Artículo 54. Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 26 de la Ley de Prevención de RiesgosLaborales, deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. 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, la Corporación adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

   Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o detrabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la Corporación tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Canario de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Corporación deberá determinar, previa consulta con los/as Delegados/as de Prevención o en su casocon el Comité de Seguridad y Salud, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiesepuesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

   Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contempladaen el artículo 45.1.e) del TRET, durante el período necesario

para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarsea su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Canario de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgodurante la lactancia natural de hijos menores de nueve meses contemplada en el artículo 45.1.e) del Estatuto de los Trabajadores.

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

Artículo 55. – Uniformidad, indumentaria de trabajo.

1.- La Administración dotará al personal de medios, material y la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el trabajador/a a su utilización durante su jornada de trabajo.

2.- La Administración facilitará con carácter gratuito dos mudas de ropa de trabajo al año (camisa, pantalón, chaquetilla y zapatos o calzado de seguridad); los distintos departamentosde la Administración podrán negociar con el Comité de Seguridad y Salud (Delegados/as de Prevención) otras cantidades dependiendo de las características y necesidades de cada centro de trabajo.

3.- El tipo y la calidad de la ropa se negociarán entre la Administración y los/las representantes de los trabajadores y trabajadoras, estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera. El trabajador vendrá obligado a vestir, durante su jornada, la ropa, elementos de identificación y protección facilitados por la Administración,siendo de uso exclusivo en la jornada laboral.
El deterioro involuntario de estas prendas, por causa del propio trabajo, dará lugar a su sustitución inmediata.

4.- La Administración entregará a los/as trabajadores/as la ropa de trabajo antes del 30 de junio de cada año. Asimismo, las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación se les facilitarán la ropa de trabajo adecuada a su situación.

Artículo 56-. Formación en Prevención de Riesgos Laborales.

1. La Administración ofrecerá a los miembros del Comité de Seguridad y Salud un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales de 50 horas según lo previsto en el Reglamento de los Servicios de Prevención. De la misma forma se compromete a facilitar la formación sobre riesgos generales o específicos que sea necesaria para el

desempeño de sus funciones, en los términos establecidos en el artículo 37.2 de la LPRL.

Para su formación preventiva y el resto de las funciones atribuidas en la LPRL, los delegados/as de prevención dispondrán de un crédito horario, regulado en el presente Convenio Colectivo.

2. Dentro de los planes formativos que la Administración debe acometer de conformidad con el artículo 19 de la LPRL, se impartirá a los/as trabajadores/as una formación teórica y prácticacuya duración y contenido deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral, y en caso de desacuerdo sobre la duración necesaria, será como mínimo de 50 horas anuales.

La realización de estos cursos deberá realizarse siempre que sea posible en horario de trabajo, previa comunicación a los/as trabajadores/as por los cauces habituales con una antelación mínima de 15 días.

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.

CAPÍTULO XII.- DERECHOS DIGITALES

Artículo 57. -Trabajos con pantallas de visualización de datos.

El personal que preste sus servicios ante pantallas de ordenador tendrá derecho a interrupcionesperiódicas, por medio de pausas o cambios de actividad, al objeto de reducir la carga de su trabajo en pantalla.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º.4 del Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, se limita lapermanencia ante pantallas de visualización en un máximo de 5 horas diarias y se establece unapausa o cambio de actividad cada hora; si la actividad ante el dispositivo de visualización tuviera pausas irregulares o se combinara habitualmente con otra actividad la pausa de 10 minutos se realizará en todo caso cada dos horas.

Artículo 58.- Regulación del uso de las tecnologías de la información y comunicación (TICS).

1. Se acuerdan las siguientes normas de funcionamiento para el uso de Internet, Intranet, correoelectrónico y dispositivo móvil (en caso de tener asignado uno):

a) Las herramientas citadas son de la exclusiva propiedad de la Corporación Insular y su uso está limitado al normal ejercicio de las tareas asignadas a cada puesto. Por ello, y con carácter general, no se podrá utilizar ninguna de estas herramientas para usos particulares.

b) En este sentido, no se podrán utilizar estos medios para realizar envíos masivos de mensajes,envío de correos con anexos de gran capacidad, ni realizar envíos sin relación con el ejercicio profesional que interfiera con las comunicaciones del resto de los

empleados y empleadas, perturbe el normal funcionamiento del Cabildo o vulnere la imagen pública de la Institución.

c) Igualmente, no está permitido el envío de cadenas de mensajes electrónicos, el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo o discapacidad.

d) Está estrictamente prohibido el acceso a chats, descarga de programas no autorizados previamente, uso de antiproxy y, en general, cualquier otra actuación que pueda facilitar la injerencia de terceras personas en los sistemas informáticos de la Corporación, poniendo en riesgo la confidencialidad de los datos, así como su integridad, ante los riesgos potenciales de virus, malware, etcétera.

e) El incumplimiento de estas normas podrá suponer la adopción de restricciones en lautilización de estos medios y la aplicación, en su caso, del régimen disciplinario.

f) El personal que designe la Entidad, podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

2. El uso por parte de los y las representantes del personal de Internet, Intranet y correo electrónico para la realización de su tarea representativa se llevará a cabo de forma limitada sin que, en ningún caso, perturbe el normal funcionamiento de la red informática, los equipos informáticoso la prestación de los servicios de la Corporación.

Artículo 59.- Desconexión Digital.

1. El personal del Cabildo de El Hierro tendrá 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, segúnestablece el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2. El Cabildo, previa audiencia de los y las representantes de los/las trabajadores/as, elaborará en el plazo de 8 meses una política interna dirigida a las personas trabajadoras, incluidas aquellas los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la empleada o empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

Artículo 60.- Derecho a la Intimidad frente al Uso de Dispositivos de Videovigilancia y Geolocalización.

1.- El Cabildo de El Hierro informará con carácter previo y de forma expresa, clara y concisa, del uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

En ningún caso se admitirá la instalación de sistemas de grabación de sonidos ni de videovigilancia en lugares destinados al descanso o esparcimiento del personal, tales como vestuarios, aseos, comedores y análogos, según establece los artículos 89 y 90 de la LeyOrgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

2.- Del mismo modo, el Cabildo de El Hierro informará de forma expresa, clara e inequívoca alos trabajadores y las trabajadoras, y en su caso, a sus representantes, acerca de la existencia y características de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral.

Ambas partes se comprometen a respetar los principios y derechos laborales en materia de igualdad y a combatir la discriminación por razones de sexo, estado civil, discapacidad, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español.

CAPÍTULO XIII.- DEBERES DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICAS, PRINCIPIOS ÉTICOS, CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 61.- Deberes de los empleados y empleadas públicas.

Todos los y las empleadas públicos deberán desarrollar con diligencia las tareas asignadas y velar por los intereses generales y el cumplimiento del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo establecido en el capítulo VI del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 62.- Principios éticos.

Los empleados y empleadas públicas deberán actuar de acuerdo con los principios éticos establecidos en lasLeyes y resto de normativa que las desarrolle, entre otros, con los siguientes:

1. Respeto del ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interéscomún, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con el Cabildo, y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con los/as ciudadanos/as.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada,por parte de personas físicas o entidades privadas.
7. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
8. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
9. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndoseno solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
10. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 63.- Principios de conducta.

Los empleados y empleadas públicas deberán actuar de acuerdo con los principios de conducta fijados en las Leyes, con los protocolos y procedimientos de actuación que establezca el Cabildo y, entre otros, con los siguientes:

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos y ciudadanas, a sus superiores y a los restantes empleados y empleadas públicas.
2. Realizarán el desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores jerárquicos, verbaleso escritas, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de su unidad de destino.

Artículo 64.- Régimen Disciplinario.

1. El personal laboral insular estará sometido al régimen disciplinario contenido en el título VIIdel texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en aquello que no esté regulado, por el Reglamento de Régimen Disciplinario de los

Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, sin perjuiciode las responsabilidades civiles o penales en que pudiera incurrir conforme a la legislación vigente.

2. Sin perjuicio de los incumplimientos contractuales que puedan conllevar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 del TRET, un despido disciplinario, por incumplimiento grave y culpable del/la trabajador/a, que podrá ser sancionado/a por el órgano competente o en su caso por el órgano delegado, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecenen este Convenio.

Artículo 65.- Faltas y Sanciones.

1.- Faltas. Las faltas disciplinarias de los trabajadores o trabajadoras, cometidas con ocasión ocomo consecuencia del trabajo, podrán ser: leves, graves y/o muy graves.

A) **Serán consideradas faltas leves las siguientes**:

a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
b. La falta de asistencia injustificada de un día.
c. La incorrección con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as.
d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal, siempre que no deban sercalificadas como falta muy grave o grave.
f. La falta de consideración con los/as superiores, iguales o subordinados y subordinadas, así como con los profesionales o ciudadanos/as, cuando no constituya una infracción más grave.
g. El incumplimiento de los deberes propios de su cargo o puesto de trabajo o la negligencia en su desempeño, siempre que tales conductas no constituyan infracción más grave.
h. El retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones cuando no constituya falta másgrave.
i. La falta de aseo e higiene personal.
j. No cursar a su debido tiempo la baja por I.T., salvo que se probara la imposibilidad dehaberlo efectuado.
k. Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso y causa justificada,siempre que no ocasione perjuicio irreparable.
l. La práctica de fumar en las dependencias de trabajo, espacios y vías de comunicaciónpertinentes.

B) **Serán consideradas faltas graves las siguientes**:

a. La falta de obediencia debida a los/las superiores y autoridades.
   Si las órdenes fueran a juicio de la persona subordinada contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia a su superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.
b. El abuso de la autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.

c. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
d. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves del personal subordinado.
e. La grave desconsideración de los/las superiores, iguales o subordinados/as.
f. Causar culposamente daños graves en los locales, materiales o documentos de los servicios.
g. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
h. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causenperjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
i. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituyafalta muy grave.
j. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan con razón del cargo,cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
k. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
l. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimode diez horas al mes.
m. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, consecutivas o no,cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
n. La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.
o. El atentado grave a la dignidad de los y las empleadas públicas o de la Administración.
p. La grave falta de consideración con los administrados.
q. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
r. La reincidencia en la comisión de faltas leves.
s. La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del puesto de trabajo.
t. La embriaguez o toxicomanía, siempre que no sea habitual, en cuyo caso se calificará comofalta muy grave.
u. La indiscreción, negligencia o falta de ética profesional cuando implique perjuicios graves.
v. El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgoslaborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
w. Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso y causa justificada, cuando ocasione perjuicio irreparable.

C) **Serán consideradas faltas muy graves, además de las contenidas en el artículo 54 del TRET y artículo 95 del TREBEP, las siguientes**:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los Estatutos de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de la función pública.
b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal

o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad ·u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas ofunciones que tienen encomendadas.
d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un/a superior/a, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
j. La prevalencia de la condición de empleado/a público/a para obtener un beneficio indebido para sí o para otras personas.
k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello de lugar a una situación de incompatibilidad.
o. El abuso de la autoridad por parte de los/las superiores. La persona afectada lo pondrá en conocimiento inmediatamente de la Corporación y/o de los/as delegados/as de personal. Se entiende por abuso de autoridad, además de lo establecido en los reglamentos jurídicos, la extralimitación en las funciones específicas de cada cargo, con evidente desviación de poder, y el dirigirse al personal de su servicio de manera violenta o inadecuada al normal trato que rige toda relación de convivencia.
p. El acoso laboral.
q. Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento de las ideas y de las opiniones.
r. Causar intencionalmente daños al patrimonio del Cabildo Insular de El Hierro o al de otras Administraciones Públicas, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
s. El incumplimiento en el trabajo de las normas de seguridad e higiene que ocasione daños graves a las personas o a las cosas.
t. La embriaguez o toxicomanía.
u. Las demás que queden tipificadas como tales por Ley.

2. Sanciones. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

a. La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 3 días.
b. El apercibimiento.

c. En todos los casos, se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

B) Por faltas graves:

La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 meses.

C) Por faltas muy graves:

a. Despido disciplinario del personal laboral.
b. La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre 3 meses y 1 día a 1 año.

3. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán el trámite previo de audiencia por elplazo de diez días a los y las representantes sindicales y a la persona interesada.

5. Cualquier trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Administración, a través del Órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario queproceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.

6. Las sanciones impuestas y su cancelación se anotarán en el expediente personal, notificándose a los/as representantes del personal y Comisión Paritaria.

7. No podrán imponerse sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del personal.

8. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio una vez trascurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción. En ningún caso las sancionescanceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

Artículo 66. – Tramitación y Procedimiento sancionador.

1.- Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado, debiendo retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjoel incumplimiento de dicho principio. A la persona interesada se le notificarán por escrito las actividades que vayan desarrollándose. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario, con audiencia al interesado.

Será de aplicación el trámite de audiencia del artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto al trámite de audiencia.

2.- Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto/a infractor/a, oídoslos y las representantes de los trabajadores/as y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito a la persona interesada, a los y las representantes del personal y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3.- Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expedientedisciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor/a. De dichoescrito se dará traslado simultáneamente a la persona interesada, al/la instructor/a, a los y las representantes de los trabajadores/as y a los delegados y delegadas sindicales de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado. En caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá ser comunicado al firmante de la misma.

4.- La incoación de expediente disciplinario corresponderá al/la Consejero/a competente en materia de Recursos Humanos, previa propuesta por el/la Consejero/a del Área al que está adscrito el/la trabajador/a, y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados siguientes.

5.- Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el/la trabajador/a podrá solicitar la recusación de la persona instructora. Asimismo, ésta podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito a la persona interesada.

6.- El/la instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración a la persona presuntamente inculpada y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquella o aquel hubiera alegado en su declaración.

7.- Pliego de cargos: en el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener: hechos que se imputen al/la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.

El/la trabajador/a podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

8.- Práctica de la prueba: contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, la persona encargada de la instrucción podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.- Propuesta de resolución: deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al/la trabajador o a la trabajadora, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado a la persona afectada para que pueda efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles.
Se dará traslado al Comité de Empresa para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10.- Resolución: se dará traslado del expediente a la autoridad competente, que deberá ser distinto del encargado o la encargada de la fase de instrucción, y que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al/la trabajador/a en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas. Por norma general el órgano competente de la resolución de los expedientes disciplinarios será la Presidencia.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, la persona responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará a la persona interesada con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de interponerse y plazo para ello.
La resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa si hubiera comparecido en el procedimiento.

11.- El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

12.- Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del/la trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Artículo 67-. Prescripción de faltas y sanciones.

Las infracciones.
- Muy graves prescribirán a los 3 años.
- Graves a los 2 años.
- Leves a los 6 meses.

Las sanciones impuestas por:
- Faltas muy graves prescribirán a los 3 años.
- Faltas graves a los 2 años.
- Faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 68.- Responsabilidad de jefes o superiores.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta dela que se imponga al/la autor/a y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la Administración y reiteración o reincidencia a dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 69.- Inscripción y cancelación de faltas y sanciones.

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones se inscribirán en el registro de personal.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal de la persona sancionada, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos para las muy graves.

Artículo 70.- Protección del/la Trabajador/a.

Todo/a trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de losactos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

La Administración, a través del órgano directivo a que estuviera adscrito el interesado, abrirá laoportuna investigación y se instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Los y las trabajadores/as tendrán derecho a asistencia y protección por parte de la Administración ante cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentadocontra su persona o sus bienes, por razón de sus funciones.

CAPÍTULO XIV- Derechos y garantías sindicales. Derechos Sindicales y deRepresentación Colectiva

Serán derechos y obligaciones de las personas representantes legales de los/las trabajadores/as:

a. Estudiar y proponer las condiciones de trabajo en los distintos centros.

b. Proponer cuantas ideas sean beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo,de conformidad con la legislación específica.

c. Participar en cuantas reuniones de carácter organizativo y de coordinación se realicen en susrespectivos centros.

d. Trasladar a la Corporación las sugerencias que en tal sentido les comuniquen sus representados/as.

Artículo 71.- De los Sindicatos.

1.- El Cabildo de El Hierro y el Comité de Empresa se comprometen a promover las condicionesque permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española. A tales efectos, la actividad representativa se regirá por lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo, en el TRET, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en las normas que las desarrollen, en el resto de legislación vigente y en los Pactos o Acuerdos que se firmen entre ambas partes.

2.- La Administración considera a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla comoelementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre este y sus trabajadores/as.

3.- Respetará el derecho de todos/as los/as trabajadores/as a sindicarse libremente, no podrá sujetarse el empleo de un/a trabajador/a a la condición de que no se afilie, o renuncie a su afiliación sindical.

4.- No podrá despedir a ningún/a trabajador/a, ni perjudicarle de cualquier otra forma a causade su afiliación sindical.

5.- Se reconoce el derecho de los/as trabajadores/as afiliados/as a un sindicato a celebrar reuniones, recabar o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbarla actividad normal en los servicios de la Administración.

Artículo 72.- Comité de Empresa y Delegados/as de Personal.

1.- Son funciones básicas de estos órganos, entre otras, las siguientes.

a) Ser informados de todas las sanciones impuestas por la Administración.
b) Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismosde prevención que se utilicen.
c) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, seguridad social y empleo, así como el resto de pactos, condiciones y usos en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la propia Administración y los Organismos o Tribunales competentes.
d) La vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

2.- Los y las Representantes de los trabajadores y trabajadoras tendrán acceso a los TC.1 y TC.2 de las cotizacionesde la Seguridad Social, a los presupuestos por programas de la

Administración, a un ejemplar de la Memoria Anual de la Administración, y a los contratos de trabajo de los/as trabajadores/as del centro al que representan.

3.- En materia de reestructuración de la plantilla, regulación de empleo, traslados de personal o del centro de trabajo en general, se estará a lo regulado en el art. 64 del TRET.

4.- Se pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto del material deoficina necesario para el desarrollo de sus actividades. Además, dispondrán de un tablón de anuncios en el que se fijará su propaganda.

5.- Dispondrán de las facilidades necesarias para informar a los/as trabajadores/as que representan, debiendo comunicarlo previamente a la Administración.

6.- Las personas que componen el Comité de Empresa gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de candidato/a hasta 2 años después de la dimisión o revocación del cargo representativo.

Artículo 73. - Garantías de los y las representantes de los/las trabajadores/as.

1. Los y las componentes miembros del Comité de Empresa y Delegados/as de Personal disfrutarán de las garantías previstas en las letras a), b), c) y d) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. Además, dispondrán de un tiempo retribuido, para realizar las gestiones conducentes a la defensa de losintereses de los trabajadores que representan, de 60 horas por trimestre.

2.- Se constituirá una bolsa que acumule dicho crédito para el ejercicio de funciones de representación que corresponda al personal, que forme parte de los órganos de representación unitaria elegidos en las candidaturas de los sindicatos.

3.- Para la determinación de crédito horario a acumular, se estará a los resultados de las elecciones a órganos de representación unitaria.

4.- La Administración respetará la acumulación en la forma prevista en el apartado segundo, salvo cuando conste documentalmente la retirada del crédito horario efectuada por los trabajadores y trabajadoras titulares del derecho, en períodos trimestrales.

5.- Constituida la bolsa que acumule el crédito horario, cada sindicato, por medio de su órganocompetente, comunicará a la Administración la composición de los órganos de representación unitaria que utilizarán el crédito y la cuantía horaria del mismo, creando para cada sindicato lacorrespondiente cuenta.

6.- Para la designación del/la trabajador/a que haya de ejercer el derecho de uso de crédito horario, deberá tenerse en cuenta la organización y necesidades del servicio, como potestad de la Administración, de forma que se reparta proporcionalmente entre los diferentes Departamentos, en función del número de trabajadores/a.

7.- Se requerirá la preceptiva comunicación a la Administración, con una antelación mínima de72 horas, en previsión de las medidas organizativas que hayan de adoptarse. Dicha solicitud deberá realizarse en sus respectivas Áreas.

8.- La utilización del crédito de horas tendrá dedicación preferente, con la única limitación de la obligación de comunicarlo a su jefe o jefa inmediata en el momento de producirse, salvo en aquelloscentros asistenciales o de atención directa al público (oficinas de información y registro), en elque la comunicación deberá realizarse con una antelación de 24 horas.

Artículo 74.- Secciones Sindicales y Delegados/as Sindicales.

1.- Las Centrales Sindicales podrán constituir Secciones Sindicales en los centros de trabajo de la Corporación.

2.- El número de delegados/as sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en las elecciones al Comité de Empresa, se determinará según la siguiente escala.

Hasta 250 trabajadores/as 1
De 250 hasta 750 trabajadores/as 2
De más de 750 trabajadores/as 3

3.- Las secciones sindicales que no hayan obtenido el 10% de los votos, serán representadaspor solo un/a delegado/a sindical.

4.- Los/las Delegados/as Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del Comité de Empresa,tendrán las mismas garantías que las establecidas para los miembros del Comité de Empresa.

Artículo 75. Derecho de reunión.

El derecho de reunión se regula por lo establecido en los artículos 77, 78, 79 y 80 del textorefundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 76. Derecho de huelga.

1. Se reconoce el derecho a la huelga, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente,y en particular, en el artículo 28.2 de la Constitución Española.

2. Los requisitos para el ejercicio del citado derecho son los siguientes:

a) 10 días de preaviso de huelga.
b) La Corporación y el Comité de Huelga negociarán los servicios mínimos que deberánfuncionar durante la huelga.

CAPÍTULO XV.- MEDIDAS DE IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 77.- Principio de igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres.

1.- El Cabildo y El Comité de empresa se comprometen a respetar, aplicar y a hacer cumplir elprincipio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el seno de la empresa.

2.- Con tal fin, y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdadefectiva de mujeres y hombres, se comprometen a adoptar, de forma negociada entre ambas partes, las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de discriminación laboral y garantizarde forma real y efectiva la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en la empresa, incluyendo la aplicación de un plan de igualdad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

D.A. PRIMERA. GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

	Primer Grado	Segundo Grado
Consanguinidad	Padres/madres de los/las empleados/as Hijos/hijas del/la empleado/a	Abuelos/abuelas del/la empleado/a Hermanos/as del/la empleado/a Nietos/as del/la empleado/a
Afinidad	Padres/madres del/la cónyuges Hijos/hijas de anteriores matrimonios del cónyuge Cónyuges de sus hijos/hijas	Abuelos/las del cónyuge Cuñados/as Nietos/nietas de anteriores matrimonios del cónyuge

Nota: Por afinidad se entenderá los/las parientes del/la cónyuge o asimilado/a en la misma relación y grado.

D.A. SEGUNDA.- El marco retributivo que se recoge en el presente convenio no sufre modificación alguna por cuanto se está en trámites de elaboración y valoración de una nueva RPT que determinará las retribuciones de cada puesto conforme a las funciones que se determinen para los mismos. Siendo voluntad de ambas partes que se revise el marco retributivo de manera inmediata a la aprobación definitiva de la RPT, sin perjuicio de la aplicación inmediata de todo lo recogido en dicho texto.

D.A. TERCERA.- A la vista de lo recogido en el artículo 45, en los presupuestos de la Corporación de la anualidad 2024, se deberá contemplar las cuantías necesarias para poder hacer frente de estos pluses, en las condiciones señaladas.

D.A. CUARTA.- El presente Convenio pretende adaptar los cambios y realidades que se van produciendo dentro del hecho insular, y por ello se acuerda por ambas partes integrar en el mismo el V ACUERDO PARA EL EMPLEO Y LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA (AENC), firmado por los agentes sociales el pasado 10 de mayo de 2023.

Dicho acuerdo tendrá una vigencia de 2023 a 2025, y aborda entre otros, determinadas recomendaciones sobre la estructura salarial.

Dada la justificada pérdida de poder adquisitivo de los trabajadores de Cabildo Insular de El Hierro durante los últimos años, entendemos que los salarios negociados en los

próximos años, en virtud del V ACUERDO, se incrementarán con arreglo a las siguientes directrices:

- Incremento salarial para 2023: 4%.

Finalizado 2023, si el IPC interanual de diciembre de 2023 fuera superior a 4%, se aplicará un incremento adicional máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2024.

- Incremento salarial para 2024: al resultado del incremento del párrafo anterior se aplicará un 3%.

Finalizado 2024, si el IPC interanual de diciembre de 2024 fuera superior a 3%, se aplicará un incremento adicional máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2025.

- Incremento salarial para 2025: al resultado del incremento del párrafo anterior se aplicará un 3%.

Finalizado 2025, si el IPC interanual de diciembre de 2025 fuera superior a 3%, se aplicará un incremento adicional máximo del 1%, con efecto de 1 de enero de 2026.

DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 del TRET y los artículos 2 y 6 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, el convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración, será presentado a través de medios electrónicos, ante el Registro de laautoridad laboral competente la solicitud de inscripción correspondiente.

ANEXO I. ANEXO CLÁUSULA DE ARBITRAJE Y PAZ SOCIAL

La Administración y las Organizaciones Sindicales a través de sus Representantes en el Comité de Empresa, firmantes del presente Convenio Colectivo, expresan su compromiso de intentar llegar a acuerdos en defensa de los intereses de la ciudadanía y de los/las empleados/as públicos/as mediante las vías del diálogo pacífico y constructivo. Para ello se establecen los siguientes mecanismos de arbitraje:

1.- Las discrepancias sobre la interpretación del Convenio Colectivo, debidas a circunstancias sobrevenidas se estudiarán en primer término en la Comisión Paritaria, que agotará todas las vías posibles de acuerdo.

2.- Si en un plazo razonable, nunca superior a dos meses, no se alcanzara ningún compromiso en la Comisión Paritaria, ésta, por acuerdo unánime de sus componentes, y como paso previo y obligado al ejercicio de la acción jurisdiccional, podrá recurrir al arbitraje en los términos establecidos en el punto siguiente.

3.- El arbitraje mencionado en el párrafo anterior será realizado por un órgano compuesto por un máximo dos personas. Su nombramiento corresponderá a cada una de las partes de entre expertos/as en materias de Derecho Laboral y/o Administrativo. Para ser efectivo el nombramiento debe ser aceptado por la otra parte, en un plazo máximo de quince días naturales.El nombramiento de los/as árbitros/as podrá ser permanente o por cada asunto a arbitrar.

4.- los/as árbitros/as dispondrá/n para emitir su arbitraje de un plazo de veinte días, prorrogablepor otros diez días más, si así lo solicita/n.

5.- En todo el proceso de arbitraje la Administración y las Organizaciones Sindicales representativas en el ámbito del presente Convenio, se remiten a lo contenido en la legislaciónvigente sobre arbitraje y mediación.

6.- La Administración y las organizaciones sindicales expresan su compromiso de respetar escrupulosamente el proceso de arbitraje absteniéndose de realizar acción alguna que pueda suponer entorpecimiento o presión externa a la tarea de arbitraje.

ANEXO II. Artículo 19.- Permisos

Causa	Duración del permiso	Observaciones	Justificación
Fallecimiento, (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad)	3 días misma isla 5 días distinta isla 7 días fuera del Archipiélago Canario	En caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.	Certificado defunción o documento similar que acredite el fallecimiento, fecha y lugar. Así como el documento de parentesco.
Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario (hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad)	3 días misma isla 5 días distinta isla 7 días fuera del Archipiélago Canario	En caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente. Debe entenderse que hay enfermedad grave de un/a familiar de primer o segundo grado en los casos de hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o dolencias o lesiones físicas o psíquicas con secuelas que limiten la autonomía personal con independencia de su hospitalización. El/la trabajador/a podrá solicitar el uso de dicho permiso en momento posterior al del hecho causante y hasta un máximo de dos meses después de acaecido el mismo, para mejor conciliación de la vida laboral y familiar, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y mientras subsista el hecho causante. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el/la familiar del/la afectado/a haya estado hospitalizado.	Acreditación justificativa del centro sanitario o facultativo/a, que acredite enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario, fecha y lugar. Así como el documento de parentesco.
Atención médica propia o en acompañamiento de hijos/hijas dependientes o familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, tanto en la isla como fuera de ella, convivan o no con el/la empleado/a.	Tiempo indispensable, será el dedicado efectivamente en los centros sanitarios durante las correspondientes citas y el tiempo de desplazamiento, en caso del desplazamiento fuera de la isla no podrá exceder de 2 días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.	Los y las trabajadoras disfrutarán del tiempo necesario para ello, tanto para sí mismos/as, como para acompañar a hijo/a menor de edad o dependiente, o familiar en primer o segundo grado por consanguinidad o afinidad, siempre y cuando resulte imposible acudir a dichos servicios fuera de la jornada laboral establecida. La situación deberá revestir el carácter de excepcional.	Justificación documental oportuna, entre otras, certificación médica o similar, autorización de acompañamiento por motivos de salud, documento de parentesco, declaración jurada de la dependencia.
Cuidado de un/a familiar de primer grado, por razones de		El/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 por 100 de la jornada laboral, con carácter	Certificación médica.

enfermedad muy grave.		retribuido, por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un/a titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que transcurrido este periodo máximo continuara la causa que motivó el permiso y no se pueda conciliar con la medida del teletrabajo se autorizará un permiso recuperable de dos meses máximo.	
Reuniones o tutorías de los centros educativos de los/as hijos/hijas	Tiempo indispensable, será el dedicado efectivamente en los centros educativos durante las correspondientes citas y el tiempo de desplazamiento, en caso del desplazamiento fuera de la isla no podrá exceder de 2 días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.		La correspondiente certificación de obligación de asistencia a la reunión o tutoría.
Traslado del domicilio habitual	2 días naturales en el mismo municipio de residencia 4 días entre diferentes municipios de la isla		Certificado de empadronamiento Ayuntamiento correspondiente.
Participar en exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales para la obtención de un Título Académico o Profesional reconocido.	Día o días de su celebración Si se requiere desplazamiento a otra isla el permiso abarcará, además del día del examen, el tiempo indispensable para realizar los desplazamientos (Aéreo ó marítimo). En caso del desplazamiento fuera de la isla no podrá exceder de 2 días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada	El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Igualmente para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública	Certificado de presentación al examen o documento acreditativo.
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y tratamientos de fecundación y sesiones preceptivas previas a la adopción	Tiempo indispensable, será el dedicado efectivamente en los centros médicos, sanitarios u oficiales, durante las correspondientes citas y el tiempo de desplazamiento, en caso del desplazamiento fuera de la isla no podrá exceder de 2 días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada	Se concederá permiso para tales casos cuando el horario de dichas causas coincida con la jornada de trabajo.	Documento justificativo de la acreditación de la circunstancia y motivación.
Lactancia de un/a menor de 12 meses	1 hora diaria o acumulación en jornadas completas, que podrá dividir en fracciones Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, o una	Se disfruta indistintamente por cada progenitor El personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.	Certificación de nacimiento

	hora al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. En caso de que ambas personas progenitoras trabajen, este derecho podrá ser ejercido indistintamente por una u otra, siempre que demuestre que no es disfrutado al mismo tiempo por la otra persona. La madre o el padre podrán solicita acumulación de estas horas, en jornadas com para su disfrute de forma inmediata al momer la reincorporación, por el tiempo que corresp que se incrementará proporcionalmente e casos de parto múltiple. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia corresponderán a la persona empleada, dentro de su jornada ordinaria, en atención a los derechos de conciliación.		
Nacimiento menores prematuros/as	Reducción de jornada hasta un máximo de dos horas, sin disminución del salario y otras dos horas máximas con reducción de salario.	Cuando por cualquier causa los/las menores deben permanecer hospitalizados/as a continuación del parto.	Certificación de nacimiento y hospitalización.
No supervivencia del nacido/a.		Las empleadas públicas tienen también derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del/la recién nacido/a, de fallecimiento durante el período de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto.	Certificación de nacimiento, fallecimiento o que acredite el aborto.
Deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo y aquellas obligaciones cuyo incumplimiento genere una responsabilidad penal o administrativa, o aquellos otros deberes de carácter cívico cuyo cumplimiento viene impuesto en virtud de normas específicas.	Tiempo indispensable, será el dedicado efectivamente en los centros oficiales, durante las correspondientes citas y el tiempo de desplazamiento, en caso del desplazamiento fuera de la isla no podrá exceder de 2 días, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada	- Procedimientos judiciales - Inspecciones tributarias - Participación como miembros del Jurado en Tribunales de Justicia - Cumplimiento de deberes como ciudadanos/as derivados de una consulta electoral. - Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo, cuando no se tenga dedicación plena o parcial. - Asistencia como miembros de órganos de selección de personal con nombramiento de la autoridad pertinente. - Cumplimiento de obligaciones que generen al/la interesado/a una responsabilidad de orden civil, social o	Comunicación oficial, citación, requerimiento o certificación.

		administrativa - Ejercicio de cargo público. - Trámites preceptivos para la adopción y acogimiento. - Expedición o renovación del Documento Nacional de Identidad o de conducir. - Comparecencia ante la Comisión de investigación en caso de Instrucción Expediente Acoso Laboral. No se considerará deber inexcusable todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado pero que puedan realizarse fuera del horario de trabajo, y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.	
Asuntos particulares	6 días	Las solicitudes para disfrutar estos permisos deberán presentarse ante la jefatura del Servicio, al menos, con 10 días de antelación a las fechas solicitadas siendo para el caso de los asuntos particulares de 3 días de antelación. Excepcionalmente este plazo podrá ser menor en casos urgentes debidamente justificados. El permiso por asuntos particulares no podrá acumularse al período de vacaciones y podrá disfrutarse como máximo hasta el 28 de febrero del año siguiente. Esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del/la trabajador/a, excepto cuando por acumulación de peticiones para un solo período de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, con conocimiento de los representantes de los/las trabajadores/as. En los servicios en los que no se pueda disfrutar de dichas licencias (centros con actividades relacionadas con la docencia, bien deportiva, escolar, o de cualquier otra modalidad) dichas licencias serán compensadas según el calendario escolar dictado en su caso por la comunidad autónoma de Canarias.	Sin justificación
Asuntos particulares por antigüedad	Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.	Se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.	Sin justificación
Matrimonio o unión de hecho	15 días naturales y consecutivos	Puede incluirse la inscripción de parejas de hecho en registro público oficial. Puede acumularse al periodo vacaciones. Puede regularse la posibilidad de disfrute en un momento posterior al hecho causante, por ejemplo, hasta 6 meses más tarde. No podrá disfrutarse este permiso por matrimonio con la misma persona, en caso de haberse disfrutado antes por la inscripción	Fotocopia del Libro de Familia o acreditación del Registro Civil correspondiente.

		en el registro de uniones de hecho.	
Matrimonio, uniones civiles o de matrimonio, de familiar de primer grado	El día de su celebración		Fotocopia del Libro de Familia o acreditación del Registro Civil correspondiente.
Nacimiento	16 semanas (+ 2 semanas si discapacidad hijo) (+ 2 semanas si parto múltiple)	Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de la persona solicitante, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En los casos del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a debe permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como dure la hospitalización, con un máximo de trece semanas adicionales. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los/as empleados/as públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los términos y condiciones que les resulten más favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las	Certificación de nacimiento o Libro de Familia.

		condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.	
Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente	16 semanas	Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores. El cómputo del plazo se contará a elección del/la progenitor/s, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo/a menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. Si fuera necesario el desplazamiento previo el/la adoptante al país de origen del/la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en	

		este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.	
Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora		Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se determinen.	Informe de los Servicios Sociales o Salud, DEMA.
Cuidado de hijo/hija menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo permanente.		Siempre que ambos/as progenitores/as trabajen, y tengan la patria potestad del/la menor, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del/la hijo/hija menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurran en la pareja de progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por la misma persona y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios/as de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el personal laboral tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el/la otro/a progenitor/a, adoptante o guardador/a con fines de adopción o acogedor/a de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá	Informe Servicio Público de Salud u Órgano Administrativo Sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la Entidad Sanitaria concertada.

		derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que la pareja adoptante preste servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.	
Permiso por guarda legal	Tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda, hasta un máximo del 75% de la jornada.	Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a público/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. Tendrá el mismo derecho el/la empleado/a público/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida.	Certificación acreditativa de la guarda legal.
Por trabajar en ferias o similares	2 días naturales de descanso computables como horas trabajadas a partir de su retorno a la isla, debiéndose disfrutar en el plazo máximo de 2 meses.	Fuera de la isla, durante más de tres días no acumulables a otros permisos de vacaciones, a no ser que estuviesen concedidas antes de la programación del evento.	Resolución de la concesión de la Comisión de Servicio.

ANEXO III. CAPÍTULO VIII. Mejoras sociales

Concepto	Cuantía	Descripción	Justificación
Art. 35.- Responsabilidad civil	300.506,05 €	La Administración garantizará, mediante la concertación de una póliza de seguro de responsabilidad civil o con fondos propios, para el personal afectado por este Convenio Colectivo, el pago de las indemnizaciones de que pudiera resultar civilmente responsable por sentencia firme el asegurado en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo como personal al servicio de la Administración, así como las fianzas que pudieran ser reclamadas hasta un importe de trescientos mil quinientos seis euros con cinco céntimos (300.506,05), sin perjuicio de que se pueda exigir la acción de regreso al empleado o empleada pública cuando concurra culpa, negligencia o dolo. En caso de no haberse concertado la póliza o que la Compañía de Seguros no satisfaga al/la trabajador/a el capital garantizado por impago de la prima o por cualquier causa imputable a la Administración, ésta asumirá el pago de dicho capital, haciéndolo efectivo en un plazo no superior a cinco meses.	Resolución judicial
Art. 36.- Seguro de vida y accidentes	Fallecimiento por cualquier causa, pago de un capital de 48.080,97 € Fallecimiento por accidente laboral, pago de un capital de 48.080,97 € Incapacidad Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez 48.080,97 €	La Administración garantizará, mediante la concertación de una póliza de seguro de responsabilidad civil o con fondos propios, al personal afectado por el presente Convenio Colectivo que al producirse el cese definitivo al servicio de la Administración por causa de fallecimiento y/o accidente percibirá conforme a las cuantías y contingencias que seguidamente se indican.	Certificación de fallecimiento o Resolución de incapacidad
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. a) Odontológicas	Servicios odontológicos: se concederá/n ayuda/s odontológicas conforme a los conceptos y cantidades máximas que a continuación se indican: Dentadura completa (superior o inferior): 454,00 €. Dentadura parcial (superior o inferior): 300,00 €. Prótesis fijas (máximo 6 piezas): 300,00 €. Implantes dentales: (*) (*) Se concederá una ayuda en función del importe del presupuesto, según el 0porcentaje que se refleja en la escala siguiente: - Hasta 3.000 €: el 60%. - Lo que exceda de 3.000 € hasta 5.000 €: el 45%. - La ayuda total para este supuesto tendrá un límite de 2.250,00 €.	El personal laboral del Cabildo de El Hierro podrá beneficiarse de las siguientes ayudas sociales, siempre que el o la solicitante se encuentre en servicio activo y quede acreditada la prestación de sus servicios durante 12 meses continuados en un período de un año o en varios años. Tendrán derecho a percibir las prestaciones sanitarias en materias no cubiertas por la Seguridad Social, las siguientes personas que a continuación se detallan, con los siguientes criterios y dentro de las relacionadas en el párrafo anterior: a. Como titulares. - El personal laboral fijo, indefinido y temporal que, al menos, acrediten 12 meses continuados en un período de un año o en varios años, que se encuentren en situación administrativa de servicio activo. b. Como beneficiarios/as: - Los/las hijos/as de la persona titular del derecho, cónyuge o persona con la que conviva, debidamente acreditado/a, siempre que carezcan de ingresos propios y dependan económicamente del/la mismo/a.	Junto con la solicitud y dentro del año en que se ha realizado el gasto, presupuesto y/o factura compresiva de los datos que identifiquen al profesional y paciente, número de factura, tratamiento realizado, lugar y fecha.

	Limpieza: 50,00 € Raspado y curetaje con limpieza: 150,00 € Obturación, reconstrucción (empastes) (máximo 5 piezas): 50,00 €. Endodoncia: 136,00. Ortodoncia: (*1) (*1) Se concederá una ayuda en función del importe del presupuesto, según el 0porcentaje que se refleja en la escala siguiente: - Hasta 3.000 €: el 60%. - Lo que exceda de 3.000 € hasta 5.000 €: el 45%. - La ayuda total para este supuesto tendrá un límite de 2.250,00 €.	Una vez calculada la ayuda por ortodoncia y/o implante con el presupuesto aportado se procederá al pago con la aportación de las facturas abonadas.	
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. b) Oftalmológicas	Gafas completas de vista (montura y dos lentes): 150,00 € Gafas completas bifocales: 200,00 € Gafas completas progresivas: 300,00 € Renovación de cristales: 150,00 € Lentes de contactos: 156,00 €	Se prestará una ayuda económica para gafas, conforme al importe máximo por beneficiario/a y por año.	Junto con la solicitud y dentro del año en que se ha realizado el gasto, factura compresiva de los datos que identifiquen al o la profesional y paciente, número de factura, tratamiento realizado, lugar y fecha, Informe médico donde se prescriba su uso.
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. c) Auditivas y fonación.	Prestaciones auditivas y de fonación: - Audífonos y aparatos de fonación: a estudiar en cada caso, previamente, por la CIVEA, sin superar en cualquier caso el abono del 70% del costo de tales prestaciones. La ayuda total para este supuesto tendrá como límite de 5.200 €, por beneficiario/a.	Audífonos y aparatos de fonación: a estudiar en cada caso, previamente, por la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo, sin superar en cualquier caso el abono del 70% del costo de tales prestaciones.	Junto con la solicitud y dentro del año en que se ha realizado el gasto, factura compresiva de los datos que identifiquen al/la profesional y paciente, número de factura, tratamiento realizado, lugar y fecha, Informe médico donde se prescriba su uso.
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. d) Prótesis ortopédicas:	Prótesis ortopédicas: Plantillas, alzas (anuales) 91,00 € Calzado (anuales) 91,00 € Con un tope máximo del 70% del valor indicado anteriormente, a partir del/la segundo/a beneficiario/a.		Junto con la solicitud y dentro del año en que se ha realizado el gasto, factura compresiva de los datos que identifiquen al/la profesional y paciente, número de factura, tratamiento realizado, lugar y fecha, Informe médico donde se prescriba su uso.
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. e) El resto de prótesis especiales	A estudiar en cada caso, previamente, por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio sin superar en		Junto con la solicitud y dentro del año en que se ha realizado el gasto,

	cualquier caso el 70 % de su importe y por cuantía máxima de 672,00 €.		factura compresiva de los datos que identifiquen al/la profesional y paciente, número de factura, tratamiento realizado, lugar y fecha, Informe médico donde se prescriba su uso.
Art. 37.- Prestaciones sanitarias. f) Tratamientos especiales:	70% del costo de tales prestaciones.	Se entenderá por tratamientos especiales aquellos que no se les dé cobertura por el sistema público de salud y estén acreditados por prescripción facultativa del profesional médico colegiado/a. Se considerarán tratamientos especiales: intervenciones oftalmológicas, tratamientos psicopedagógicos, tratamientos odontológicos, tratamientos de rehabilitación, tratamiento a adicciones, tratamientos dermatológicos y/o capilares, así como todos aquellos que no estén regulados anteriormente a estudiar en cada caso, previamente, por la Comisión de Seguimiento de este Convenio.	Para la concesión de todas las ayudas además de la factura, deberá adjuntarse a la instancia, Informe (del/la médico/a o facultativo/a) donde se prescriba su necesidad o uso.
Art. 38.- Ayudas sociales	350,00 €	1. Tendrán derecho a percibir las prestaciones sociales las personas siguientes. a. Como titulares: - El personal laboral fijo, indefinido y temporal que, al menos, acrediten 12 meses continuados, que se encuentren en situación administrativa de servicio activo. b. Como beneficiarios/as. - Los hijos e hijas del titular del derecho, cónyuge o persona con la que conviva, debidamente acreditado/a, siempre que carezcan de ingresos propios y dependan económicamente del/la mismo/a. 2. Para familiares hasta el primer grado con anomalías físicas, psíquicas o sensoriales, que no sean de naturaleza geriátrica, se podrá conceder una ayuda mensual de 350 €.	El/la trabajador/a deberá aportar certificado médico acreditativo de estos extremos. Esta ayuda será compatible con la ayuda al estudio del grupo VII del artículo siguiente. Esta ayuda se extingue con la jubilación, sin perjuicio de que se otorgue una ayuda puntual por importe de 10.000 €, en el momento de la jubilación.
Art. 39.- Ayudas por estudio.	(*)	1.- Titulares y beneficiarios y beneficiarias. Tendrán derecho a percibir las ayudas por estudio: a) Como titulares: El personal laboral fijo, indefinido o temporal vinculados al artículo 1º del presente Convenio Colectivo, que al menos acrediten 12 meses continuados de contrato, que se encuentre en situación administrativa de servicio activo. Siempre que se trate de estudios que repercutan directamente en el puesto de trabajo que se desempeñe. b) Como beneficiarios/as: Los hijos e hijas, cónyuge o persona con la que convivan, debidamente acreditado/a, siempre que carezcan de ingresos propios y dependan económicamente de la persona beneficiaria. 2. Grupos de estudios: Grupo I.	Titulares: - Certificado de la Matrícula o documento acreditativo de encontrarse cursando los estudios. Beneficiarios/as menores de 16 años: - Certificado de nacimiento, copia compulsada del Libro de Familia. - Certificado de la Matrícula o documento acreditativa de encontrarse cursando los estudios. Beneficiarios/as mayores de 16 años dependientes económicamente de la persona titular:

		A).- Preescolar. (0 a 3 años) B).- Infantil. (3 a 6 años) C).- Enseñanza Primaria. (6 a 12 años) Grupo II. A).- Bachillerato, ESO, Formación Profesional, curso de acceso a la Universidad para mayores de 25 años y, en general, todos los estudios asimilables a Enseñanza Secundaria, Bachillerato o Formación Profesional. B).- Los estudios del párrafo anterior cuando por no impartirse la especialidad tengan que cursarse fuera de la Isla; extremo que habrá de justificarse con la solicitud de ayuda. Grupo III. Estudios Universitarios u otros Estudios Superiores que se cursen en Centros del Archipiélago, a distancia u online. Grupo IV. Los mismos estudios del Grupo III que se cursen en centro de la Península, siempre que no se impartan los mismos en Canarias, salvo casos excepcionales. Grupo V. Los mismos estudios del Grupo III que se cursen en el Extranjero, siempre que no se impartan los mismos en España, salvo casos excepcionales. Grupo VI. Posgrados, Máster, Estudios de Investigación, de Especialización, Tesinas o Doctorados. Grupo VII. Educación Especial. 3.- Las solicitudes excepcionales que se encuadren en los Grupos IV y V, así como, las del Grupo VI, se analizarán por la CIVEA, a los efectos de informar la procedencia o no de su concesión. 4.- Si surgieran nuevos estudios, sufrieran nueva regulación a los actualmente establecidos o hubiere algunos no comprendidos en la clasificación del apartado anterior, será la CIVEA la que determine si procede su inclusión, fijando en su caso el grupo al que deba adscribirse. Cuando el titular haya obtenido ayuda para cualquiera de los estudios relacionados anteriormente, solamente podrá solicitar una nueva ayuda, siempre que el nuevo estudio tenga relación con su puesto de trabajo.	- Certificado de nacimiento, copia compulsada del Libro de Familia o Certificado de registro de pareja de hecho, Certificado de convivencia o empadronamiento. - Documento acreditativo de dependencia económica (Vida Laboral o Certificado de la Agencia Canaria de Empleo) o declaración jurada de la persona responsable que acredite la dependencia económica de los beneficiarios/as mayores de 16 años. - Certificado de la Matrícula o documento acreditativo de encontrarse cursando los estudios.

		Las personas titulares o beneficiarios del derecho de las ayudas deberán solicitarlas mediante solicitud dirigida al Área de Recursos Humanos de la Administración. 5.- Los/las beneficiarios/as quedarán obligados/as a finalizar los estudios para los que han solicitado dicha ayuda o comunicar la interrupción de los mismos, en cuyo caso deberán devolver la misma, a excepción que exista causa de fuerza mayor que lo justifique. 6.- Cada año, entre el 01 al 30 de septiembre se procederá por parte de la Administración a convocar la concesión de estas ayudas al estudio. La Administración dará cuenta de la convocatoria a los/as trabajadores/as. 7.- Estas cantidades se mantendrán durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.	

(*) GRUPOS PROFESIONALES

ESTUDIOS	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III	GRUPO IV	GRUPO V
GRUPO I – (A)	150,80 €	211,12 €	256,36 €	301,60 €	301,60 €
GRUPO I – (B y C)	124,80 €	174,72 €	212,16 €	249,60 €	249,60 €
GRUPO II – (A)	150,80 €	211,12 €	256,36 €	301,60 €	301,60 €
GRUPO II – (B)	312,00 €	436,80 €	530,40 €	624,00 €	624,00 €
GRUPO III	624,00 €	873,60 €	1.060,80 €	1.248,00 €	1.248,00 €
GRUPO IV	748,80 €	1.048,32 €	1.272,96 €	1.497,60 €	1.497,60 €
GRUPO V	936,00 €	1.310,40 €	1.591,20 €	1.872,00 €	1.872,00 €

En función del número de hijos/hijas integrantes de la unidad familiar las ayudas se incrementarán según la siguiente escala:
Trabajadores/as con un hijo/a sin incremento
Trabajadores/as con dos hijos/as + 10%
Trabajadores/as con tres hijos/as + 20%
Trabajadores/as con cuatro hijos/as + 30%
Trabajadores/as con cinco hijos/as o más + 40%
El incremento de la ayuda se calculará sobre el total de la ayuda a percibir, una vez sumadas todas las cantidades a percibir por cada uno de los/las hijos/as.

Art. 40.1- Premios y gratificaciones	A los 25 años de servicio percibirá la cantidad de 4.200 €.	Se concederá un premio a la constancia por un importe global de 4.200 €. A estos efectos, se computarán los años de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y reconocidos por la Administración. Siendo incompatible si previamente se ha percibido alguna cuantía del apartado siguiente.	
Art. 40.2- Premios y gratificaciones	3 mensualidades del salario real	En el caso de Invalidez Permanente y con una antigüedad, al menos, de 12 años. Siendo incompatible si previamente se ha percibido alguna cuantía del apartado anterior.	

Art. 41.1- Jubilación.	63 años 6 mensualidades del total de las retribuciones. 64 años 5 mensualidades del total de las retribuciones. 65 años 4 mensualidades del total de las retribuciones. 66 años 2 mensualidades del total de las retribuciones.	La jubilación con carácter general para el/la trabajador/a tendrá efecto cuando cumpla la edad reglamentaria, siempre y cuando tenga cubierto el período mínimo de carencia en la cotización a la Seguridad Social para obtener la pensión de jubilación. La edad tope se considerará sin perjuicio de que todo/a trabajador/a pueda completar los períodos de carencia exigidos para tener derecho a la citada pensión, en estos supuestos, la jubilación obligatoria se producirá al completar el/la trabajador/a dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social. Cumplidos los años correspondientes el/la trabajador/a podrá solicitar la jubilación anticipada siempre que se cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente. En los casos de jubilación anticipada, la Administración se obliga a realizar contratos de sustitución y en los casos de jubilación parcial deberá realizar los contratos de relevo correspondientes según la legislación vigente. Los/as trabajadores/as que, de conformidad con la normativa en materia de Seguridad Social, tengan derecho a pensión de jubilación a partir de los sesenta y tres años podrán acogerse a la jubilación voluntaria incentivada a partir de dicha edad, percibiendo en el momento de la jubilación, y por una sola vez, las siguientes cantidades en función de su edad.	La solicitud dirigida al Órgano competente deberá formalizarse al menos tres meses antes del cumplimiento de las edades señaladas anteriormente.
Art. 41.2.- Jubilación parcial	El/la trabajador/a jubilado/a de forma parcial tendrá derecho a percibir en el momento de la jubilación y por una sola vez las siguientes cantidades en función de su edad: 63 años 8.000 € 64 años 6.000 € 65 años 4.000 € 66 años 2.000 €	En la medida que la legislación vigente en cada caso lo permita, todo/a trabajador/a tiene derecho, pero no la obligación, a la jubilación parcial. Una vez que se ha decidido ejercer dicho derecho deberá solicitarlo mediante comunicación fehaciente a la Administración con tres meses de antelación, con el fin de poder adoptar las medidas necesarias para adaptarse a la nueva situación.	
Art. 42.- Anticipos.	a) Adquirir, construir o reformar la primera vivienda o habitual, por una sola vez y por una cantidad no superior a 10.400 €, el anticipo, únicamente, se podrá volver a conceder para paliar siniestros graves y, en todo caso, tendrán que ser aprobadas por la CIVEA. b) Otros gastos de naturaleza excepcional, a estudiar en cada caso por la CIVEA. c) Son compatibles los anticipos del apartado a) y b) con cualquier otro que se perciba de la Administración.	La Administración creará un fondo para la concesión de anticipos a los trabajadores y las trabajadoras afectados/as por el presente Convenio. La cuantía del anticipo no será superior a cuatro mensualidades de sus retribuciones íntegras y su plazo de amortización será de hasta un máximo de 36 meses. La Administración concederá anticipos reintegrables hasta en seis años. La concesión de anticipos a los/as trabajadores/as eventuales o próximos a su jubilación (vinculados al presente Convenio Colectivo) quedará condicionada a la duración que se prevea de su relación laboral con la Administración, a los efectos de su amortización. No obstante, la	Certificado de empadronamiento en caso de vivienda habitual o declaración jurada y acreditación del compromiso de compraventa en el supuesto de primera vivienda.

		Administración podrá concederlos adaptando el plazo de amortización al tiempo que reste de servicio activo o mediante la presentación de aval bancario u otra fórmula que garantice su devolución. Los estudios de concesión de estos anticipos se llevarán a cabo por la CIVEA con la celeridad pertinente (2 meses) y su abono antes de los tres meses, de acuerdo con la dotación que se fije en la correspondiente partida presupuestaria, que nunca será inferior a la del año anterior. En caso de que el/la trabajador/a extinga o cese su relación laboral con la Administración, deberá de reintegrar la parte de deuda por anticipo/s que haya contraído con la misma.	
Art. 43.1- Indemnización por gastos de locomoción	Desplazamiento normal 0.50 euros/Km. Desplazamiento de materiales y/o personal 0.60 euros/Km. Desplazamiento por carreteras y pistas de tierra 0.70 euros/Km.	Para la realización de tareas o actividades dentro de la jornada y que impliquen desplazamiento por cuenta del servicio de los trabajadores y/o las trabajadoras con sus vehículos particulares previamente autorizados, se establece la siguiente indemnización. En el supuesto de accidente de circulación en la realización de las actividades indicadas en el punto anterior, los gastos de reparación e indemnización, en su caso, que no estén cubiertos por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Administración, excluyéndose expresamente las sanciones de tráfico impuestas por cualquier autoridad y los daños o indemnizaciones producidas por negligencia, culpa, dolo o mala fe del/la trabajador/a.	Comprobante de matrícula de renovación del carné de conducir Conforme al formulario aprobado.
Art. 43.2- Indemnización por gastos de locomoción	En los supuestos de asistencia a ferias, en cuyo caso importarán la cuantía de 150 euros diarios si son de ámbito nacional y de 170 euros diarios si tienen lugar en el extranjero en concepto de manutención.		
Art. 43.3- Indemnización por gastos de locomoción	El costo del traslado y para la tramitación de las sucesivas renovaciones del carné de conducir de aquellos/as trabajadores/as para los puestos de trabajo que en la RPT lo exija, será abonado por la Administración.		
Bolsa de Vacaciones	Cuantía de 346,71 euros/anual	Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, percibirán en el momento de iniciar el periodo de vacaciones, una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones, cuya cuantía será de 346,71euros, siempre que acrediten 12 meses continuados de contrato. El tiempo de esta gratificación será proporcional al tiempo trabajado.	

ANEXO IV. CUADRO EXPLICATIVO

Concepto	Cuantía	Descripción
Sueldo base	*[_____€/mes]*	Es la retribución que corresponde a cada trabajador/a por mes completo de prestación de servicios correspondiente al Grupo que pertenece su categoría profesional. La cuantía será la que se fije para cada uno de los Grupos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado durante la vigencia de este Convenio Colectivo
Complemento de antigüedad	*[_____€/mes]*	Es la retribución fija mensual según el Grupo en el quese integre el/la trabajador/a, devengándose en el mes en elque se cumplen los tres años, y por cada tres años de servicios efectivos prestados con anterioridad en cualquier Administración Pública en virtud de cualquier relación de empleo. La cuantía será la que sefije para cada uno de los Grupos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado durante la vigencia de este Convenio Colectivo.
Paga Extraordinaria	*[_____€/mes]*	El personal tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias. Dichas pagas serán proporcionales si la prestación del servicio es inferior a un año. La cuantía de cada paga extraordinaria será igual al 100 por 100 del conjunto de las retribuciones mensuales (sueldo base, complementos y antigüedad). Las dos pagas extraordinarias se percibirán, respectivamente, en los diez primeros días de junio y diciembre.
Complemento asimilado al Complemento de destino	*[_____€/mes]*	Correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe,de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo del Cabildo. En todo caso deberá respetar el intervalo máximo de cada grupo de clasificación establecido en la Ley Generales del Estado. Su importe será el establecido en la Ley de Presupuestos.
Complemento asimilado al Complemento Específico	*[_____€/mes]*	El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo del Cabildo. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. El establecimiento o modificación del complemento específico requerirá la valoración previa del mismo.
Complemento de Productividad	*[_____€/mes]*	El complemento destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la empleado/a municipal desempeñe su trabajo. En ningún caso las cuantías asignadas en concepto de productividad durante un período de tiempo originarán ningún derecho individual respectoa las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
Complemento de nocturnidad	*[____€/mes]*	Por jornada nocturna efectivamente realizada entre las22,00 y las 6,00 horas, con un mínimo de tiempo de cinco horas.
Complemento de turnicidad	*[____€/mes]*	Lo percibirán los trabajadores y las trabajadoras que por las características de su puesto de trabajo estén obligadosás a un horario de turno alterno.

Complento de sábados, domingos y festivos	*[____€/mes]*	Lo percibirán las personas que por las características de su puesto de trabajo estén obligadas a trabajar en sábado, domingo o festivo.
Complemento de jornada partida	*[____€/mes]*	Lo percibirán los y las trabajadoras que por las características de su puesto de trabajo estén obligadas a trabajar en jornada partida.
Complemento de disponibilidad	*[____€/mes]*	Se establece un plus para los trabajadores y las trabajadoras municipalesque por las características de su puesto de trabajo esténobligados a tener una disponibilidad fuera de su horario laboral.
Complemento personal transitorio	*[____€/mes]*	Seguirá el régimen establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás legislación de desarrollo.

Este Convenio se aprueba en el seno de la Mesa de Negociación por unanimidad de los abajo firmantes.

En Valverde de El Hierro, con fecha 22 de mayo de 2023

D. JOSÉ CLEMENTE BRITO GARCIA
Presidente de Comité de Empresa

DOÑA MARIA DOLORES PADRÓN ZAMORA
Presidenta de la Mesa de Negociación

D. JUAN RAMÓN MARCELINO RIVERO
Delegado de UGT

DOÑA MELISSA ARMAS PÉREZ
Consejera de Empleo y desarrollo Económico

D. LUIS ADÁN ORTEGA RODRÍGUEZ
Delegado de CCOO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

4746 **2343481**

Expediente n.º: 212/2026 (9-ECO)

La Junta General, en sesión ordinaria de 23 de octubre de 2026, acordó el inicio del proceso de renovación de Consejeros o Consejeras del Consejo Insular de Aguas de La Gomera en representación de los grupos d), e), f) y g) señalados en el artículo 7 del Estatuto, y encomendar a la Comisión Electoral la organización del citado proceso conforme señala en el artículo 10.1 del Estatuto: "La Comisión Electoral organizará el proceso electoral, fijará el calendario, realizará los sorteos y resolverá las dudas y las incidencias que durante su desarrollo aparezcan".

La Comisión Electoral, reunida el 16 de noviembre de 2026, aprobó convocar elecciones para la renovación de Consejeros y Consejeras de la Junta General en representación de los grupos d), e), f) y g), fijando inicialmente la celebración de las asambleas de elección a convocar entre el 17 y el 26 de mayo respectivamente, supeditadas a la efectiva convocatoria en los plazos y forma establecidos.

Igualmente, la Comisión Electoral acordó abrir plazo para solicitud de incorporación censal en los grupos y subgrupos d), f) g)1, g)2 y g)3 de los recogidos en el artículo 7 del el Estatuto Orgánico (Decreto 243/1993, de 29 de julio), lo cual se expone al público para que aquellas entidades interesadas puedan formular solicitud en plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias. Las solicitudes deberán cumplimentarse conforme a modelo anexo, acompañando la documentación que corresponda, y presentarse mediante instancia general a través de la sede electrónica del Consejo Insular de Aguas de La Gomera https://aguasgomera.sedelectronica.es/ o en cualquier de los registros y formas habilitados conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Sebastián de La Gomera, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ELECTORAL, Adasat Reyes Herrera, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN CENSAL EN LOS GRUPOS Y SUBGRUPOS d), f), g) 1, g) 2 y g) 3 DE REPRESENTACIÓN EN LA JUNTA GENERAL DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

Entidad:					
CIF:		Teléfono/Móvil:			
Dirección:				CP:	
Localidad:			Municipio:		
Representante legal Nombre y Apellidos:					
DNI:		Teléfono/Móvil:			
Correo_e	Entidad:		Representante:		

SOLICITA:
La incorporación censal de la entidad en el grupo y subgrupo de representación en la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Gomera que se señala a continuación:
(marcar con una X donde corresponda, una sola opción)

	Grupo d) consorcios, empresas públicas y de gestión de servicios públicos que operen en la isla y cuya actividad esté relacionada con el agua.
	Grupo f) Organizaciones Agrarias.
	Grupo g) Subgrupo 1. organizaciones empresariales más representativas.
	Grupo g) Subgrupo 2. organizaciones sindicales más representativas.
	Grupo g) Subgrupo 3. organizaciones de consumidores y usuarios de agua.

La entidad agrupa como miembros de pleno derecho a un total de (indicar número):

	Personas físicas
	Personas jurídicas

A efectos de acreditación se acompañan los siguientes documentos (señalar con una X):

	Copia CIF Entidad y NIF Representante Legal
	Copia Escritura de constitución, Estatutos registrados o documento de constitución
	Certificado de inscripción en registro que corresponda (no necesario inscritos en registros CIAGO)
	Otros (señalar):

Lugar y fecha:	
Firmado Firma electrónica preferentemente	

Para que dicha solicitud tenga efectos en proceso electoral, debe registrarse la solicitud con una antelación mínima de tres (3) meses a la fecha fijada para las elecciones. La solicitud debe presentarse a través de la sede electrónica del CIAGO, https://aguasgomera.sedelectronica.es/ como instancia general, adjuntando esta solicitud cumplimentada y los documentos indicados que acompañan la misma.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4747 **2338885**

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS SUBVENCIONES PARA INVERSIONES EN BODEGAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VINOS DE EL HIERRO Y QUESERÍAS EN EL HIERRO 2025-2026.

BDNS (Identif.): 942427.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/942427).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de octubre de 2026, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

" PRIMERO: Autorizar el gasto por importe de ciento treinta y cinco mil euros (135.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 77003 "Subvención para inversiones en bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen vinos de El Hierro y queserías en El Hierro 2025-2026".

SEGUNDO: Aprobar las "BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA INVERSIONES EN BODEGAS INSCRITAS EN E REGISTRO DEL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VINOS DE EL HIERRO Y QUESERÍAS EN EL HIERRO 2025-2026".

TERCERO: Remitir anuncio del contenido íntegro de las Bases específicas al Departamento de Intervención, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar así mismo en el Tablón de Anuncios (www.elhierro.sedelectronica.es) y en la página Web de la Corporación.

CUARTO: Incorporar el procedimiento denominado "BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA INVERSIONES EN BODEGAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VINOS DE EL HIERRO Y QUESERÍAS EN EL HIERRO 2025-2026", al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica del Cabildo de El Hierro.

QUINTO: Tras la publicación de las Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se entenderá aprobada la convocatoria, a efectos del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTO: Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación el anuncio de inicio del plazo de presentación de solicitudes."

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN PARA INVERSIONES EN BODEGAS INSCRITAS EN EL REGISTRO DEL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN VINOS DE EL HIERRO Y QUESERÍAS EN EL HIERRO 2025-2026.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La isla de El Hierro ha estado estrechamente vinculada al sector primario como base fundamental de su economía y modo de vida y sustento de los herreños. Entre las actividades que integran este sector, la agricultura y la ganadería mantienen su tradicional importancia para la conservación del patrimonio inmaterial de la isla y para el desarrollo de la economía insular. Más concretamente, entre las labores artesanales merecedoras de especial protección destacan: el cultivo de la vid, en el ámbito agrícola, y la elaboración de queso, en el ámbito ganadero.

El sector vitivinícola resulta trascendental para la economía insular, no solo por el volumen que supone en cuanto a las variedades de cultivo predominantes en la isla, sino por el interés de salvaguardar y promover la conservación del patrimonio vitivinícola herreño y europeo. Prueba de ello es que para garantizar y salvaguardar los caracteres diferenciales de los vinos herreños se constituye, en 1994, el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro, que actualmente aglutina 12 bodegas y 244 viticultores de la isla.

La evolución y desarrollo de la viticultura en El Hierro se ha traducido en los últimos años en la obtención de caldos de una alta calidad organoléptica con la obtención de numerosos e importantes galardones en concursos de renombre y de diferente ámbito, no sólo local, sino también nacional e internacional.

Por otro lado, el sector quesero de El Hierro también resulta de gran importancia, no solo para la economía insular, sino para la conservación de un producto único, de calidad y con un alto valor, merecedor de especial protección. Este sector no sólo ha conformado la economía sino también el paisaje que caracteriza a nuestra isla, el cual, junto al manejo del propio ganado, confieren al queso unas características especiales.

En ambos casos, el mayor riesgo al que se enfrentan los sectores dedicados a la elaboración de estos productos artesanales merecedores de especial protección no son únicamente las enfermedades o plagas y otros factores biológicos o climáticos, sino el contexto económico actual: el elevado coste que supone el mantenimiento de las bodegas y queserías y la elaboración de productos artesanales únicos y de alta calidad, unido al bajo precio de venta impuesto de forma indirecta para competir en el mercado frente a las macro explotaciones agrícolas y ganaderas. Por todo ello, resulta indispensable establecer sendas líneas de ayuda que sirvan de apoyo al sector primario herreño.

El Cabildo de El Hierro tiene entre sus prioridades el fomento y la promoción de los productos agrarios y agroindustriales, considerando necesario impulsar la producción agroganadera local con el fin de mantener la continuidad de las explotaciones como instrumento básico del desarrollo económico.

Con esta subvención en particular se pretende fomentar una actividad característica de la isla: la elaboración de productos artesanales únicos y de gran calidad, vinculados estrechamente con el sector primario y su puesta en el mercado.

Tanto las bodegas, como las queserías existentes en la isla, necesitan constante actualización de sus instalaciones para mejorar las condiciones no solo desde el punto de vista industrial, sino promoviendo la adaptación con localizaciones interesantes y atractivas para el turismo,

como medida de reactivación económica de este sector en particular y de la economía insular en general y también para su adaptación a la normativa estatal y europea.

Resulta de interés público contribuir al desarrollo económico y social del territorio insular, potenciando la actividad del sector primario de la isla, fomentando aquellas acciones, proyectos o conductas dirigidas a favorecer no sólo el mantenimiento del sector, sino su continuidad en el tiempo, frenando el abandono de las actividades propias del sector primario y promoviendo el crecimiento económico y la generación de empleo.

Esta línea de ayuda pretende fomentar, por tanto, la promoción de los productos agrarios locales, la estimulación de su producción para ofrecer mayores posibilidades de comercialización e incremento de su rentabilidad, favorecer la generación de oportunidades de negocio para los profesionales y empresas del sector primario dirigidas a la producción y comercialización de vino y queso herreño.

La concesión de estas subvenciones tiene su fundamento, a su vez, en el marco normativo que, en materia de subvenciones, establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro (BOP Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de 23 de febrero de 2005).

Estas subvenciones se encuentran contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro 2026-2028; todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 LGS, el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

PRIMERA.- Objeto y alcance

1.1.- El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a fomentar el sector primario insular, con el fin de contribuir a su mantenimiento y a su reactivación económica; y más concretamente a promover la elaboración de productos locales exclusivos y de gran calidad como son el vino y el queso herreño.

Con este objetivo se establecen estas subvenciones para inversiones en bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro y para queserías de la isla de El Hierro; tanto para la realización de obras de infraestructura como para la adquisición de maquinaria nueva y otros equipamientos necesarios para el desarrollo de su actividad, con el fin de mejorar la calidad y el rendimiento económico del producto elaborado y comercializado por las mismas.

Esta medida de apoyo constituye una línea que pretende, por un lado, favorecer el desarrollo económico de uno de los pilares fundamentales de la economía insular como es el sector primario, promoviendo la conservación del extraordinario patrimonio vitivinícola de la isla y, por otro lado, mitigar el impacto económico que ha supuesto para los mercados europeo, nacional e insular, los eventos acaecidos durante los últimos años, con el consiguiente aumento generalizado de precios y, particularmente en el sector primario, el desajuste de los equilibrios del mercado en contra de las pequeñas productoras y comercializadoras locales: tanto las bodegas productoras de vino propio de la isla de El Hierro, cuyas cualidades y calidad es protegida y garantizada por la Denominación de Origen (DO), como las queserías que elaboran un queso único y de gran calidad. Asimismo, la conservación y promoción de la

producción de estos productos locales supone una ayuda a las personas (y/o empresas) vinculadas con el sector y al mantenimiento de muchas familias herreñas y una oportunidad de desarrollo económico para la juventud herreña que se quieran iniciar en esta actividad.

1.2.- Esta subvención figura reflejada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro correspondiente a las anualidades 2026-2028, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 5 de febrero de 2026.

1.3.- La concesión de esta subvención tiene los siguientes objetivos:

- Favorecer el desarrollo económico del sector primario de El Hierro.
- Promover la conservación del patrimonio vitivinícola y quesero de la isla.
- Mitigar el impacto en el mercado ocasionado por los sucesos internacionales ocurridos en los últimos años, con el consiguiente desajuste de los precios en contra de los pequeños productores locales.
- Fomentar la comercialización de productos locales, únicos y de gran calidad elaborados y comercializados en El Hierro.
- Incentivar el turismo adaptando las bodegas y queserías herreñas y mejorando su accesibilidad, así como los servicios ofertados a los visitantes.
- Ofrecer atractivo económico para la incorporación de jóvenes a estas actividades.

1.4.- Gastos subvencionables. Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Más concretamente, atendiendo al objeto de esta línea de ayuda y a la naturaleza de la actividad financiada, serán subvencionables los siguientes gastos:

1) Para inversiones en bodegas inscritas en el registro del CRDO Vinos de El Hierro:
   a) Obras de mejora y/o ampliación, incluyendo los puntos de venta directa en la explotación.
   b) Adquisición de maquinaria nueva y otros equipamientos industriales directamente relacionados con el producto amparado por la Denominación de Origen.
2) Para inversiones en queserías de El Hierro:
   a) Obras de mejora y/o ampliación, incluyendo los puntos de venta directa en la explotación.
   b) Adquisición de maquinaria nueva y otros equipamientos industriales directamente relacionados con la elaboración de queso herreño.
   c) Compra de vehículos especiales de transporte, de primera mano, destinados a la comercialización del producto obtenido por las queserías.

1.5.- Gastos no subvencionables. De acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de la LGS, no serán subvencionables los siguientes gastos:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias;
b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales;
c) Los gastos de procedimientos judiciales;
d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

e) En el caso de inversiones en queserías, la adquisición de vehículos especiales de transporte cuando sean de segunda mano.

1.6.- Plazo para realizar la inversión. El plazo para la realización del proyecto, actuación o actividad subvencionada estará comprendido entre el 01 de enero del año 2025 al 31 de octubre de 2026.

SEGUNDA.- Marco legal y régimen competencial

2.1.- El marco legal por el que se regirán las respectivas convocatorias de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su publicación. A estos efectos, serán de aplicación las siguientes disposiciones normativas o, en su caso, las que las sustituyan:

- Las presentes bases reguladoras específicas.
- La Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro (publicada en BOP Santa Cruz de Tenerife, núm. 28, de 23 de febrero de 2005).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro correspondiente al ejercicio en vigor.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro (publicada en BOP Santa Cruz de Tenerife, núm. 147, de 29 de agosto de 2011).
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia.

2.2.- La gestión de esta subvención se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos; todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

2.3.- Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

2.4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Subvenciones, las normas de desarrollo que tienen carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro y las presentes bases reguladoras específicas.

TERCERA.- Personas beneficiarias y requisitos. Documentación.

3.1.- Podrán acogerse a la subvención regulada en las presentes bases las personas físicas y/o jurídicas que sean titulares de: bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro, o queserías; y que realicen alguna de las actuaciones o inversiones subvencionables definidas en las presentes bases y que en ambos casos se encuentren localizadas en la isla de El Hierro.

3.2.- Requisitos y documentación. Los solicitantes habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos para obtener la condición de beneficiario, establecidos en el artículo 13 de la LGS, debiendo mantenerlos durante los períodos de realización de las inversiones y de justificación de la subvención.

En este sentido, deberán cumplir los requisitos que se indican a continuación, y que deberán ser acreditados según se informa:

Requisitos		**Documentación a aportar**	**Validez**
Personas jurídicas		Copia de la escritura de constitución elevada a público, y sus estatutos (con sus eventuales modificaciones) debidamente registrada en el Registro Mercantil. DNI del representante legal. Acreditación de la representación legal (escritura o acuerdo de otorgamiento de representación).	Copia auténtica
Para inversiones en bodegas:			
	Registro de la bodega en el CRDO	Certificado del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro, en el que se haga constar que la bodega se halla inscrita en el registro.	Copia auténtica
Para inversiones en queserías:			
	Acreditar que la quesería cumple con la normativa	Registro Sanitario de empresas alimentarias	Copia auténtica
Según la naturaleza de la inversión o actividad:	En los casos en que la inversión consista en una obra	Memoria descriptiva de las inversiones realizadas, planos de planta y alzado que definan las mismas y presupuesto detallado de ejecución. Título habilitante (licencia, comunicación previa o certificación municipal de que la	Copia auténtica

Requisitos		Documentación a aportar	Validez
		obra está exenta de estas autorizaciones urbanísticas) en caso de que las obras lo requieran.	
	En los casos en que la inversión no consista en obras	Memoria descriptiva de las actuaciones.	Copia auténtica
	En el caso de inversiones ya realizadas	Facturas justificativas desglosadas en una relación clasificada, con identificación del acreedor, importe y fecha de emisión, junto a una memoria explicativa de las inversiones realizadas.	Copia auténtica
Cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario		Declaración responsable (*).	Original

(*) Declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que está enterado/a de las Bases específicas reguladoras para la subvención para inversiones en bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro y queserías en El Hierro 2025-2026, y que acepta sin reservas todas y cada una de las condiciones establecidas en las mismas.

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que se compromete a comunicar al Cabildo de El Hierro cualquier modificación de los datos de la presente solicitud.

- Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

- Que tiene justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como que se encuentra al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas y organismos dependientes.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en el caso de que solicite un importe inferior o igual a 3.000,00 €.

- Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones y Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

- Que se compromete a comunicar y documentar ante el Cabildo de El Hierro la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tenga la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, en el plazo máximo de 15 días.

- Que se compromete a realizar la ejecución del gasto en el plazo establecido en la convocatoria y presentar la justificación de la subvención concedida conforme a lo establecido en las bases reguladoras.

- Que se compromete a devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo requiere el Cabildo de El Hierro, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.

- Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedan excluidos de la condición de beneficiario y consecuentemente no podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases, aquellas personas, físicas o jurídicas, para quienes está prevista una subvención nominativa o excepcional con cargo al presupuesto general del Cabildo del ejercicio para el que se convocan las subvenciones.

CUARTA.- Importe y criterios para su determinación.

4.1.- La cuantía recibida por cada beneficiario será como máximo de hasta el 70 % del importe del presupuesto justificado, y que en ningún caso podrá superar la cantidad máxima de 6.000 euros.

El importe de la ayuda concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por esta u otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, supere el 100 % del coste de la actividad subvencionada.

4.2.- En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. En caso de serlo, se ajustarán a éste como límite subvencionable, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. En este sentido, el órgano concedente de la subvención podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

4.3.- En caso de renuncia a la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la resolución de concesión provisional, el crédito liberado podrá ser asignado al resto de beneficiarios siguiendo el mismo criterio de otorgamiento sin necesidad de nueva valoración.

4.4.- De conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS se prevé una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de la subvención no requerirá una nueva convocatoria.

Se hace constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas en el mencionado artículo 58.2 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de concesión de subvención.

QUINTA.- Crédito presupuestario.

5.1.- La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito presupuestario existente conforme a lo previsto en esta cláusula, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación con las solicitudes presentadas.

Existe crédito por importe de ciento treinta y cinco mil euros (135.000,00 euros) para atender el gasto derivado de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 77003 del vigente Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS se prevé una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de la subvención no requerirá una nueva convocatoria.

Se hace constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas en el mencionado artículo 58.2 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de concesión de subvención.

SEXTA.- Publicidad de las bases reguladoras. Consideración de convocatoria.

6.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la LGS, la información relativa a esta convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2.- Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife estas bases reguladoras específicas, que tendrán la consideración de convocatoria a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes.

Dichas bases se publicarán igualmente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro (https://elhierro.sedelectronica.es/board).

SÉPTIMA.- Lugar, plazo y forma de presentación de las solicitudes

7.1.- Modelo de solicitud y lugar de presentación. Las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante o su representante legal y formalizada en modelo normalizado a través de la sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro (https://elhierro.sedelectronica.es/info.4).

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación requerida de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.

7.2.- Forma de presentación. La documentación necesaria para la tramitación de la subvención, así como la solicitud debidamente cumplimentada, firmada y dirigida al Sr. Presidente de la Corporación, deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

Las personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica están obligados a presentar la solicitud vía sede electrónica y a comunicarse con la Administración por medios electrónicos durante la tramitación del expediente completo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la LPACAP.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la LPACAP, debido a que cuentan con acceso a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito y/o circunstancia relativa a los solicitantes, el órgano gestor podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación específicamente prevista en estas bases, cualquier otra que juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones, previo

requerimiento al solicitante para que aporte dicha documentación o preste su consentimiento a la Administración para su consulta o comprobación.

Los solicitantes de la subvención, de conformidad con el artículo 28 de la LPACAP, no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que su presentación tenga carácter preceptivo o facultativo, siempre que el solicitante no haya manifestado su oposición expresa a que sean consultados o recabados. En caso de oposición por el interesado a la consulta de los datos directamente por la Administración, deberá aportar él mismo los documentos y certificados para cuya comprobación haya mostrado oposición expresa.

Asimismo, no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1.d) de la Ley 39/2015. No obstante, se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Cabildo recabarlos electrónicamente o a través de sus redes corporativas o de una consulta al efecto. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o su reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7.3.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases reguladoras específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

7.4.- Veracidad de la documentación. La presentación de la solicitud por el interesado o su representante legal implica el conocimiento y la aceptación incondicional de los requisitos y condiciones a que se sujeta la convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización al Cabildo Insular de El Hierro para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención, a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de conformidad con el consentimiento prestado por el solicitante y lo dispuesto en estas bases reguladoras específicas.

En todo caso, el documento normalizado de solicitud contendrá mención expresa de que la presentación de la solicitud por parte del interesado o su representante legal supone la aceptación incondicional y sin reservas de estas bases reguladoras y demás normativa aplicable y, en concreto, contendrá mención expresa a las declaraciones previstas en el apartado 3.2 de las presentes bases reguladoras.

7.5.- Subsanación de solicitud y/o documentación. Si la solicitud inicial no reuniera los requisitos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, o no viniera acompañada por la documentación prevista en la Base Tercera de las presentes bases o exigida de conformidad con la legislación aplicable, el órgano instructor requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de dicho requerimiento, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la LPACAP, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

La notificación del requerimiento se realizará mediante comparecencia del interesado en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro. Los escritos mediante los cuales los solicitantes efectúen las subsanaciones correspondientes, así como la documentación adicional, se presentarán vía sede electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7.2 de las presentes bases reguladoras.

OCTAVA.- Procedimiento para la concesión de la subvención.

8.1.- Régimen jurídico. El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva, y se ajustará a lo previsto en los artículos 22 a 27 de la Ley General de Subvenciones, 55 a 64 del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 17 de noviembre, y 12 y siguientes de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

8.2.- Iniciación. El procedimiento se iniciará de oficio tras la publicación de las presentes bases reguladoras, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

8.3.- Ordenación e instrucción. Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Medio Rural y Marino del Cabildo Insular de El Hierro, que actuará como órgano instructor y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe técnico sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes presentadas, la naturaleza subvencionable de los gastos presentados y si son acordes a los precios de mercado. En dicho informe técnico se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de la subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter previo, el órgano instructor verificará que las personas o entidades solicitantes cumplen los requisitos en la Ley General de Subvenciones para adquirir la condición de beneficiarios, así como el resto de los requisitos previstos en estas bases.

Los trámites relativos a la ordenación e instrucción del procedimiento se ajustarán a lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

8.4.- Dictaminada la propuesta de resolución provisional en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia (art. 14.1 de la citada Ordenanza), si ésta coincide en todos sus términos con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión, sin más trámites.

NOVENA.- Resolución.

9.1.- Órgano competente para resolver. El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, en los términos establecidos en la base anterior y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

9.2.- Contenido de la resolución. La resolución deberá contener: los datos del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, con mención expresa de las obligaciones a cumplir por el beneficiario, el importe de la subvención y su forma de abono, los conceptos subvencionables, el plazo de ejecución, así como la forma y plazos para su justificación. Además, hará constar de manera expresa la desestimación y sus causas, en cuanto al resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

9.3.- Notificación de la resolución. La resolución correspondiente se notificará a los beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP y con expresión de los recursos procedentes, mediante anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, la publicación de la resolución según lo previsto en el párrafo anterior sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos.

9.4.- Publicación. El acuerdo que se adopte habrá de ser expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por espacio de quince (15) días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

La publicación de la resolución de concesión en el tablón de anuncios surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.

9.5.- Sistema de recursos. Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación. Si el acto no fuera expreso podrá interponerse cualquiera de estos recursos a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

En caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

DÉCIMA.- Abono de la subvención.

10.1.- El abono de la subvención se efectuará tras la justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en un pago único por transferencia bancaria, por el importe total de la ayuda concedida, una vez dictado el acuerdo de concesión, siempre que se haya acreditado la

situación del solicitante de hallarse al corriente de sus obligaciones Tributarias estatales y autonómicas, con la Seguridad Social y con el Cabildo de El Hierro y organismos dependientes, sin que se establezca régimen de garantía alguno, conforme a lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

10.2.- El órgano para acordar el abono de la subvención será la Presidencia.

UNDÉCIMA.- Régimen de garantías.

11.1.- A tenor de lo dispuesto en los artículos 42 y 43 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, no se establece ningún régimen de garantías.

DUODÉCIMA.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

12.1.- Con la presentación de la solicitud, el solicitante acepta de forma incondicionada lo dispuesto en las presentes bases; en especial lo relativo a las condiciones, requisitos y obligaciones impuestas.

12.2.- Las personas beneficiarias de la subvención deberán cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS. En particular:

a) Cumplir los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en las presentes bases y en la resolución de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la que se solicitó.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la Seguridad Social.

f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) Comunicar, en su caso, de forma expresa que renuncia a la subvención solicitada cuando le sea concedida, en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución por la que se le otorga la misma.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la

finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control (empresarios y profesionales).

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un periodo no inferior a cuatro años.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS y en las presentes bases.

k) No enajenar o ceder los bienes construidos o adquiridos con la ayuda de esta subvención que tengan la consideración de activos físicos inventariables, durante al menos los cinco años siguientes al último pago de la subvención. En caso contrario, el beneficiario estará obligado a reembolsar la ayuda recibida al Cabildo Insular. Se podrá autorizar, previa solicitud, la subrogación de los derechos y obligaciones derivados de la aprobación de la solicitud a un nuevo bodeguero o quesero, si éste asume los compromisos adquiridos por el beneficiario inicial al que se le aprobó la solicitud para las inversiones subrogadas.

l) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la LGS, mediante la colocación de un cartel ubicado en una zona visible de la bodega, quesería que haya dado lugar a la concesión de la subvención y por el tiempo de un año desde la concesión de la subvención. El cartel deberá contener, como mínimo, la siguiente información: órgano concedente de la subvención, nombre de la línea de ayuda y año de convocatoria.

DÉCIMO TERCERA.– Justificación.

13.1.- Los beneficiarios de la subvención quedan obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

13.2.- La justificación de la subvención se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro correspondiente al ejercicio del año 2026, el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, los artículos 69 y siguientes del Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones y lo dispuesto en las presentes bases reguladoras; según se especifica a continuación:

Presentación de cuenta justificativa simplificada con aportación de justificantes de gasto, que contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Esta memoria deberá estar fechada y firmada por el beneficiario o su representante legal. En ella se deberá reflejar el cumplimiento y desarrollo de la memoria que sirvió de base para la concesión de la subvención.

Cualquier modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de la subvención deberá señalarse en la memoria de actuación justificativa. No obstante, si la modificación es de carácter sustancial, su comunicación deberá haber sido efectuada por escrito antes de su realización conforme a lo dispuesto en la cláusula DECIMOCUARTA de las presentes bases y autorizada por el órgano concedente. En este caso deberán adjuntarse los documentos de la solicitud de modificación y autorización de la misma.

2) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, con el siguiente contenido mínimo:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y la documentación acreditativa del pago.
- Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, debe haber solicitado el beneficiario. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. Según la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP) en España, los contratos menores son aquellos con un valor estimado inferior a 40.000 euros para obras y 15.000 euros para servicios y suministros.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
- En su caso, la carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
- Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria.
- Fecha y firma del beneficiario o su representante legal.

Además, deberá presentar:

3) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida y habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o disposición que lo sustituya y se encuentre en vigor al momento de expedir dichas facturas. Estas facturas se acompañarán de los documentos justificativos de pago que acrediten el abono de las facturas presentadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, las facturas deberán contener, al menos, los siguientes datos: (1) identificación clara tanto del

expedidor como del destinatario o cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa); (2) número de la factura; (3) lugar y fecha de expedición; (4) dirección completa tanto del expedidor como del destinatario; (5) descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y forma de pago; (6) impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC; (7) retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

No se admiten pagos en efectivo.

4) En su caso, cuando se impute a la subvención la retención del IRPF se deberán aportar los documentos de liquidación de Hacienda de las retenciones del IRPF (modelo 111 y/o 115 trimestral) o modelo 190 (resumen anual), así como el justificante de pago de los mismos.

5) En su caso, declaración responsable en la que el beneficiario declare que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tiene carácter deducible, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.

6) En caso de existir modificación respecto a la situación declarada en el momento de presentar la solicitud: declaración responsable de no haber recibido subvención, ayuda, ingreso o recurso concedido por esta u otra Administración Pública o cualquier otro ente público o privado para financiar la misma actividad o, en caso de compatibilidad entre las subvenciones concedidas, indicación de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado y/o concedido para el mismo fin.

7) En su caso, carta de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

Los documentos justificativos deberán ser presentados según lo dispuesto en el apartado 7.2 de las presentes bases reguladoras.

13.3.- Plazo para justificar. El plazo para justificar la subvención concedida será de 15 días hábiles tras la resolución de concesión.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedarán sujetos a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, así como en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El órgano competente para dictar resolución de justificación de la subvención concedida será la Presidencia del Cabildo.

13.4.- Subsanación de defectos. Si la información aportada para la justificación de la subvención adoleciere de algún defecto subsanable, el órgano competente requerirá al interesado para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de dicho requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole de que el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención concedida, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.8 y 37 de la LGS.

13.5.- Justificación fuera de plazo. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo máximo e improrrogable de quince (15) días

hábiles a contar desde el día siguiente en que sea notificado el requerimiento. La falta de presentación de justificación en el plazo establecido o la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS llevará consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no exime al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DÉCIMO CUARTA.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

14.1.- Recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos o las condiciones o criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no afecte a derechos de terceros y se cumplan los requisitos siguientes:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en las presentes bases.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido em la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

14.2.- Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

b) La obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas o ingresos otorgados por otra Administración o ente público o privado para el mismo destino o finalidad.

c) La obtención de subvenciones y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia esta base habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el momento inicial de su producción y en todo caso antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad o conducta subvencionada.

DÉCIMO QUINTA.- Régimen de compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

15.1.- La subvención para inversiones en bodegas inscritas en el registro del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro y queserías en El Hierro 2026 será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, europeos o internacionales.

No obstante, esta subvención será incompatible con cualquier otra ayuda otorgada por éste u otro Departamento del Cabildo Insular de El Hierro para el mismo objeto.

15.2.- El importe de la ayuda regulada en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones, ayudas, ingresos o recursos,

de esta u otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, supere el coste total de la actividad subvencionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la LGS. En estos casos, el beneficiario deberá reintegrar tal exceso junto con los intereses de demora.

Sin perjuicio de la obligación de reintegro del beneficiario, conforme al párrafo anterior, cuando el órgano gestor advierta este exceso de financiación exigirá el reintegro por dicho importe hasta el límite de la subvención otorgada.

DÉCIMO SEXTA.- Reintegro por incumplimiento. Criterios de graduación.

16.1.- Reintegro por incumplimiento. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley General de Subvenciones, y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada al efecto por la Tesorería del Cabildo de El Hierro, haciendo constar en el ingreso, como concepto: nombre del beneficiario, número de expediente y año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Área de Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

16.2.- Criterios de graduación por incumplimiento. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la LGS se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a minorar o reintegrar en cada caso:

a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100 %.

b) Incumplimiento de hasta el 50 % de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.

c) Incumplimiento superior al 50 % de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100 %.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la LGS: reintegro del 40 % de la cantidad percibida.

e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100 %.

f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la cuantía no justificada adecuadamente.

g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Control financiero.

17.1.- Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular de El Hierro y estarán obligadas a prestar

colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

17.2.- El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de El Hierro se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DÉCIMO OCTAVA.- Régimen sancionador.

18.1.- El procedimiento sancionador por la comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS y en su Reglamento de desarrollo.

DÉCIMO NOVENA.- Tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

1) Responsable del tratamiento de los datos: Cabido Insular de El Hierro (CIF: P3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11, 38900, Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.
2) Finalidad del tratamiento de los datos: gestionar la solicitud de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para compensar los costes de producción y del alimento a los ganaderos que realizan el pastoreo de ganado extensivo.
3) Tiempo de conservación de los datos: durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
4) Legitimación para el tratamiento de los datos: ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
5) Cesión a terceras personas: los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
6) Derechos: derecho de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación. Podrá ejercitar cualesquiera de estos derechos, por medio de documento que le identifique a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

VIGÉSIMA.- Entidades Colaboradoras

Tal y como se recoge en la Ley 38/2003 General de Subvenciones (artículos 12 y siguientes) se podrá acudir a entidades colaboradoras (Cámara de Comercio, Fundaciones Universitarias, Medios Propios, Colegios Profesionales, etc.) para la gestión y trámite de esta subvención.

Valverde, a cinco de noviembre de dos mil veintiséis.

Alpidio Valentín Armas González.

ANUNCIO

4748 **2339048**

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS SUBVENCIONES PARA LAS NUEVAS PLANTACIONES DE VIÑA Y LA RECUPERACIÓN DEL POTENCIAL PRODUCTIVO DE PARCELAS VITÍCOLAS 2026.

BDNS (Identif.): 942433.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/942433).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de octubre de 2026, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"PRIMERO: Autorizar el gasto por importe de doscientos cincuenta mil euros (250.000 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 77000 "Subvención Plantaciones de Viña".

SEGUNDO: Aprobar las "BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN A LAS NUEVAS PLANTACIONES DE VIÑA Y A LA RECUPERACIÓN DEL POTENCIAL PRODUCTIVO DE PARCELAS VITÍCOLAS. CAMPAÑA 2026.".

TERCERO: Remitir anuncio del contenido íntegro de las Bases específicas al Departamento de Intervención, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar así mismo en el Tablón de Anuncios (www.elhierro.sedelectronica.es) y en la página Web de la Corporación.

CUARTO: Incorporar el procedimiento denominado "BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN A NUEVAS PLANTACIONES DE VIÑA Y A LA RECUPERACIÓN DEL POTENCIAL PRODUCTIVO DE PARCELAS VITÍCOLAS. CAMPAÑA 2026.", al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica del Cabildo de El Hierro.

QUINTO: Tras la publicación de las Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se entenderá aprobada la convocatoria, a efectos del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTO: Una vez publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación el anuncio de inicio del plazo de presentación de solicitudes."

BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LAS NUEVAS PLANTACIONES DE VIÑA Y LA RECUPERACIÓN DEL POTENCIAL PRODUCTIVO DE PARCELAS VITÍCOLAS 2026.

PRIMERA.- Objeto y alcance.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones con la finalidad de recuperar las viñas abandonadas, que se establezcan nuevas plantaciones de viña y recuperar el potencial productivo de parcelas en las que éste se haya visto mermado por el efecto de las plagas, sequías, etc., preferentemente de las variedades más características de la isla de El Hierro, algunas de ella únicas en el mundo. Se pretende así, fomentar el cultivo de estas variedades para garantizar la conservación de un patrimonio genético único. Igualmente se pretende impulsar la incorporación de jóvenes a la actividad profesional agraria.

Con la preservación de estas variedades minoritarias, que en algunos casos han estado a punto de desaparecer, se pretende fomentar su cultivo para ofrecer al mercado vinos diferenciados, únicos y de calidad, al mismo tiempo que se recuperan y ponen en valor variedades propias de la isla de El Hierro.

Igualmente es objeto de estas bases, el que como consecuencia de las nuevas plantaciones se aumente la actividad en las bodegas de la isla y por tanto haya un incremento de la economía circular, todo ello en aras de evitar los graves problemas que han tenido algunas bodegas de esta isla para poder permanecer activas con tan poca entrada de uva.

El Cabildo de El Hierro, durante los últimos años ha puesto en marcha una ayuda a la producción de determinadas variedades de uva para la obtención de vino de calidad elaborado en El Hierro, con la que se ha conseguido frenar en gran medida el abandono del cultivo de la viña, si bien no se ha visto que las nuevas plantaciones hayan aumentado en la medida que se esperaba.

Por lo expuesto es por lo que por parte del Excmo. Cabildo de El Hierro se pretende poner a disposición del sector vitícola insular una ayuda para el establecimiento de nuevas plantaciones de viña y para la recuperación del potencial productivo de parcelas en las que este se haya visto mermado por el efecto de las plagas, sequías, etc.

De esta manera se pretende apoyar y ampliar el tejido agrícola productivo mediante la incorporación de tierras agrícolas que están en abandono, mediante la recuperación del potencial productivo de otras parcelas, impulsar la incorporación de jóvenes a la actividad profesional agraria, recuperar la actividad del mundo rural, nuestras tradiciones, nuestro paisaje y el medio natural, además de mitigar y reducir el riesgo de incendios.

2.- Estas subvenciones figuran reflejadas dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro para las anualidades 2026-2028, aprobado por el Pleno de la Corporación en cesión celebrada con fecha 05 de febrero de 2026.

3.- La concesión de la subvención tiene los siguientes objetivos:

- Apoyar y ampliar el tejido agrícola productivo.
- Incorporación de tierras agrícolas abandonadas.
- Mantener el suelo.
- Fomentar el cultivo de variedades de viña preferentes.
- Impulsar la incorporación de jóvenes y mujeres a la actividad profesional agraria.
- Recuperar la actividad rural.
- Mantener el paisaje.
- Mitigar y reducir el riesgo de encendidos.

4.- Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, atendiendo al objeto de la presente convocatoria, serán subvencionables las plantaciones realizadas según los siguientes sistemas de plantación:

Actuaciones
1.- Plantación e instalación de protectores
2.- Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de riego de apoyo por goteo
3.- Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de elevación individualizada (tutor)
4.- Plantación, instalación de protectores, instalación de sistema de elevación individualizada e instalación de sistema de riego de apoyo por goteo
5.- Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de elevación mediante espaldera o parral bajo
6.- Plantación, instalación de protectores, instalación de sistema de elevación mediante espaldera o parral bajo e instalación de sistema de riego de apoyo por goteo

El cultivo de variedades preferentes características de la isla de El Hierro que se pretende fomentar es:

Vijariego (Verijadiego) blanco, Vijariego (Verijadiego) negro, Baboso blanco, Baboso negro, Verdello de El Hierro, Gual (Uval), Bermejuela (Bremajuelo).

En el caso de que las variedades elegidas por el promotor no estén incluidas en el Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen Protegida de Vinos "El Hierro", no serán subvencionables.

Si no se dispusiera de material vegetal suficiente y/o adecuado para el establecimiento del cultivo con la variedad elegida se permitirá realizar la plantación con otra variedad distinta, con el compromiso de realizar el cambio varietal mediante injerto en el plazo

máximo de tres años. Se dará conformidad de este requisito mediante informe técnico del Cabildo o del CRDO, en caso contrario se procederá al reintegro de la subvención otorgada.

En cuanto a la recuperación del potencial productivo de parcelas en las que este se haya visto mermado por el efecto de las plagas, sequías, etc., serán potenciales parcelas subvencionables aquellas en las que se de alguno de los dos casos siguientes:

1. Que la media de la producción de uva de la parcela que se pretende recuperar haya tenido una merma, en los últimos cinco años, mayor o igual al 50 % de la media de las producciones de los diez últimos años.
2. Que la superficie de cultivo real de viña de la parcela que se pretende recuperar se haya visto mermada, en los últimos diez años, en cantidad mayor o igual al 40%.

El cumplimiento de las condiciones anteriores deberá acreditarse, por parte del solicitante de la ayuda, mediante informe emitido por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro. Los costes que pudieran derivarse de la elaboración de los informes emitidos por el Consejo Regulador correrán por cuenta del solicitante ante el Consejo Regulador.

Para la obtención de los datos referentes al punto 1, para el cálculo de la media de la producción de los diez últimos años se discriminarán los valores máximos y mínimos. Igualmente, para el cálculo de la media de la producción de los cinco últimos años se discriminarán los valores máximos y mínimos.

Los marcos de plantación deberán ser adecuados a la variedad y tipo de conducción elegidos, y no podrán ser mayores a 2,3 x 2 metros, es decir, una distancia máxima entre filas de 2,30 metros y una distancia máxima entre plantas de 2 metros, lo que se tendrá en cuenta a la hora de la aplicación de la formula posterior, no siendo subvencionables plantaciones con marcos mayores al establecido. En el caso de parral bajo, para el cálculo de la distancia entre filas, se tomará la distancia entre los extremos de las crucetas del mismo pasillo, de filas contiguas. Únicamente en el caso de que las plantaciones se realicen en terrenos con más del 30 % de pendiente y las características del suelo, de cara a la consolidación de los taludes naturales del terreno, no permitan llevar a cabo la plantación con los marcos anteriormente citados, se permitirán distancias entre filas de diferentes niveles o explanadas superiores a 2,30 metros, siempre que se justifique técnicamente la distancia final elegida.

El plazo para la realización del proyecto, actuación o actividad subvencionada estará comprendido entre el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de marzo de 2027.

SEGUNDA.- Marco legal y régimen competencial.

1.- El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su concesión. A estos efectos, serán de aplicación:

- Las presentes bases específicas.
- La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Real Decreto 1338/2018, de 29 de octubre, por e que se regula el potencial de producción vitícola.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia.

2.- La gestión de las subvenciones se sujetarán a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

3.- Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- Las presentes bases específicas.

TERCERA.- Personas beneficiarias y requisitos.

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas jurídicas/físicas que ejerzan o vayan a ejercer en algún grado la actividad vitícola en la isla de El Hierro y que cumplan los requisitos que se indican a continuación, que deberán ser acreditados según se indica:

Requisitos/beneficiarios	**Documentación**	**Validez**
Para personas jurídicas que ya desarrollen la actividad:	*Tarjeta de identificación fiscal, así como el NIF del representante legal. *La documentación acreditativa de la representación con la que actúa (en su caso). *Estatutos y/o de la escritura de constitución. *Declaración de la condición de agricultor activo presentada ante el Gobierno de Canarias. *Alta en el IAE.	Copia auténtica
Para personas jurídicas que se inicien en la actividad:	*Tarjeta de identificación fiscal, así como el NIF del representante legal. *La documentación acreditativa de la representación con la que actúa (en su caso). *Estatutos y/o de la escritura de constitución.	Copia auténtica
Para agricultores profesionales	*Fotocopia del IRPF del último año (excepto para los que se inicien en la actividad) *Informe de vida laboral.	Copia auténtica
Para acreditar la inversión	*Presupuesto o proyecto de las inversiones que va a adquirir el solicitante, tal como: sistema de conducción, sistemas de riego, protectores y enmiendas químicas y/u orgánicas.	Copia auténtica
Para acreditar la titularidad de la parcela	*Copia de escritura pública, documento privado de titularidad de la propiedad o contrato de arrendamiento por un periodo mínimo de 10 años, debidamente liquidado.	Copia auténtica

Para describir dónde se van a realizar las actuaciones	*Relación de fincas para las que se solicita subvención con una descripción detallada de las acciones a realizar y calendario de ejecución, superficie a plantar, indicando la localización y características de las parcelas, iniciales y finales (variedades, sistemas de formación, marco de plantación, etc.), con aportación de la identificación de los recintos SIGPAC de las parcelas.	Original
Para acreditar la autorización de las actuaciones	*Solicitud de licencia municipal, comunicación previa, o cualquier otra autorización urbanística que proceda en función de la actividad a desarrollar con registro del trámite presentado.	Copia auténtica
Para el caso de solicitantes que tengan que realizar la recuperación del potencial productivo de parcelas en las que este se haya visto mermado por el efecto de las plagas, sequías, etc.,	*Informe emitido por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro en cumplimiento de las condiciones impuestas en la Base Cuarta como actuaciones subvencionables.	Original
Para agricultores ecológicos:	*Certificado de inscripción en el Registro de Operadores Ecológicos de Canarias (ROPE)	Copia auténtica
Cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario	Declaración responsable (*)	Original

Si un solicitante pide ayuda como persona física, no podrá solicitar esta misma ayuda como representante de una empresa con personalidad jurídica.

(*) Declara bajo su expresa responsabilidad:

- *Que conoce las Bases específicas reguladoras para la subvención de nuevas plantaciones de viña y recuperar el potencial productivo de parcelas vitícolas 2026, y que acepta sin reservas todas y cada una de las condiciones establecidas en las mismas.*
- *Que ejercita o va a ejercitar la actividad vitícola en la isla de El Hierro.*
- *Que se compromete a darse de alta como profesional autónomo, en el caso de los agricultores jóvenes y agricultores que hayan indicado en su solicitud que pretenden ser profesionales del sector.*

- *Que se compromete a darse de alta como empresa agraria, en el caso de las nuevas entidades que hayan indicado en su solicitud que pretenden ser profesionales del sector.*
- *Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).*
- *Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.*
- *Que tiene justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como se encuentra al corriente de las obligaciones con el mismo.*
- *Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones y Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.*
- *Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.*
- *Que se compromete a comunicar al Cabildo de El Hierro cualquier modificación de los datos de la presente solicitud.*
- *Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en el caso de que solicite un importe inferior o igual a 3.000,00 €.*
- *Que se compromete a comunicar y documentar ante el Cabildo de El Hierro la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tenga la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, en el plazo máximo de 15 días.*
- *Que se compromete a devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara el Cabildo de El Hierro, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.*
- *Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *Que se compromete a no enajenar o ceder los bienes construidos o adquiridos con la ayuda de estas subvenciones que tengan la consideración de activos físicos inventariables, durante al menos los ocho años siguientes al último pago de la subvención. En caso contrario, el beneficiario estará obligado a reembolsar la ayuda recibida al Cabildo Insular.*

CUARTA.- Importe y criterios para su determinación.

La cuantía básica de la subvención (V) a otorgar atenderá al tipo de plantación que realice, según los siguientes sistemas de plantación:

1) Plantación e instalación de protectores: 6.875,72 €/Ha.
2) Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de riego por goteo: 12.706,17 €/Ha.
3) Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de elevación individualizada (tutor): 7.992,19 €/Ha.
4) Plantación, instalación de protectores, instalación de sistema de elevación individualizada e instalación de sistema de riego por goteo: 13.823,29 €/Ha.
5) Plantación, instalación de protectores e instalación de sistema de elevación mediante espaldera* o parral bajo: 16.526,54 €/Ha.
6) Plantación, instalación de protectores, instalación de sistema de elevación mediante espaldera* o parral bajo e instalación de sistema de riego por goteo: 22.357,64 €/Ha.

**Una espaldera para viña es un sistema de conducción de la vid compuesto por una estructura de postes, alambres y elementos de sujeción que guían el crecimiento de la planta en un plano vertical. La altura mínima debe ser de 1,50 metros. Debe estar compuesta al menos por los siguientes elementos:*

***Postes de cabecera**: Son los postes que se colocan en los extremos de cada hilera. Son más gruesos y robustos porque soportan toda la tensión de los alambres.*

***Postes intermedios**: Se sitúan alineados entre los postes de cabecera a distancias iguales. Sirven para mantener la verticalidad de la línea y repartir el peso de la vegetación. Se fabrican en acero galvanizado, madera u hormigón.*

***Conjuntos de anclaje**: Incluyen hélices, varillas y cables enterrados en los extremos. Su función es contrarrestar la fuerza de tracción que ejercen los alambres sobre los postes de cabecera.*

***Alambre de carga o formación**: Se ubica en la parte baja (a unos 60-80 cm del suelo). Sostiene el peso principal del tronco y sobre él se apoyan los brazos productivos de la cepa.*

***Alambres de vegetación**: Se disponen por pares a diferentes alturas superiores. Sirven para ordenar y sujetar los pámpanos verdes a medida que crecen, creando un muro vegetal.*

***Alambre de cierre**: Se coloca en la parte más alta de la estructura para contener los brotes superiores e impedir que caigan hacia las calles.*

***Tensores**: Permiten ajustar y recuperar la tensión de los alambres cuando estos se aflojan por el peso o los cambios térmicos.*

Las cantidades anteriores pueden verse incrementadas en los importes establecidos en la tabla siguiente:

Criterios incremento cuantía Básica	Incremento (I) (€/Ha)
a. Recuperación de bancales con muros tradicionales*	5.000
b. Terrenos con pendiente superior al 30%	5.000
c. Variedades preferentes	1.000
d. Viticultor ecológico	1.000

*Se consideran bancales con muros tradicionales a efectos de esta subvención, aquellos que cumplan con una relación entre el ancho de los bancales y la altura de los muros que los conforman igual o inferior a dos (2).

Los criterios a. y b. no son acumulables entre sí.

Para la determinación de la cuantía individualizada se atenderá al valor asignado por hectárea de cultivo a establecer o a recuperar (V+I). Considerando que se ha establecido una superficie máxima subvencionable por beneficiario (S), de diez mil metros cuadrados (10.000 m^2), el valor final vendrá determinado por la multiplicación de ambos parámetros.

$$\mathbf{CS = (V+I) * S}$$

Donde:

CS = Cuantía Individual Subvencionable

V=Cuantía Básica subvencionable

I = Incremento de la Cuantía Básica subvencionable, de acuerdo con los criterios de incremento de cuantía básica.

S = Superficie de terreno plantada (Ha).

En cualquier caso, el importe máximo subvencionable que se apruebe será de veintinueve mil trescientos cincuenta y siete euros con sesenta y cuatro céntimos por hectárea (29.357,64 euros por hectárea).

La valoración de las solicitudes a efectos de establecer un orden de prelación en la concesión de las subvenciones se llevará a cabo asignando a las solicitudes presentadas la puntuación que se indica en el recuadro siguiente:

CRITERIOS PARA PERSONAS FÍSICAS	PUNTOS
1.- Agricultor profesional joven (-40 años), que se comprometa a darse de alta en el régimen de profesionales autónomos del sector	30
2.- Agricultores Profesionales Autónomos o que se comprometan a darse alta en el sector	25

3.- Agricultor inscrito en el Registro de Operadores y Productores Ecológicos de Canarias	15
4.- Agricultor no profesional que declare rentas agrarias en su IRPF	11
5.- Agricultor que se inicia en la actividad agraria	9

- Serán incompatibles entre sí los criterios de valoración 1, 2, 3 y 4.

CRITERIOS PARA PERSONAS JURÍDICAS	**PUNTOS**
1.- Nueva empresa que se dé de alta en el sector agrario	30
2.- Empresa cuya actividad principal sea el sector agrario (al menos el 50% de los ingresos procedan de este sector)	25
3.- Empresa inscrita en el Registro de Operadores y Productores Ecológicos de Canarias	15
4.- Empresa cuya actividad principal no sea el sector agrario (menos del 50% de los ingresos procedan de este sector)	11
5.- Empresa que se inicia en la actividad agraria	9

- Serán incompatibles entre sí los criterios de valoración 1, 2, 3 y 4.

En el caso de que hubiera empate en la puntuación asignada, una vez aplicados los criterios de priorización fijados anteriormente, se dirimirá en función del orden prioritario de mayor superficie solicitada. En el caso de que hubiera empate por razón de superficie, se tendrá en cuenta el orden del registro de entrada de la solicitud.

Se entenderá que un agricultor es profesional a efectos de estas bases, cuando figure dado de alta como autónomo en el régimen agrario y, al menos el 50 % de su renta total la obtenga de actividades agrarias, conforme a la definición establecida en la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

QUINTA.- Crédito presupuestario.

Existe crédito por importe de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €) para atender al gasto derivado de la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 77000 del vigente Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, la previsión de una cuantía adicional aplicada a la concesión de esta subvención no requerirá una nueva convocatoria.

Se hace constar expresamente que la efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias señaladas en el mencionado artículo 58.2 y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de concesión de la subvención.

SEXTA.- Publicidad de las Bases. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1.- Publicidad: De conformidad con lo previsto en el artículo 17.2 de la LGS, la información relativa a esa convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife las bases específicas que tendrán la consideración de convocatoria, a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes. Dichas bases también se publicarán igualmente en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: elhierro.sedelectronica.es

2.- Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicando en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (https://elhierro.sedelectronica.es).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, LPACAP, debido a que cuentan con acceso a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

b) Plazo: Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c) Veracidad de la documentación: La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de los requisitos y condiciones a que se sujeta la convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización al Cabildo Insular de El Hierro para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención, a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

SÉPTIMA. - Procedimiento para la concesión de la subvención

1.- El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva y se ajustará a lo previsto en el artículo 22.1 de la LGS, en los artículos 58 al 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y artículos 12 y siguientes de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

2.- Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponde al Área de Medio Rural y Marino, que actuará como órgano instructor.

3.- Si la solicitud inicial no reuniera los requisitos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, o no viniera acompañada por la documentación prevista en la Base Tercera de esta convocatoria, el órgano instructor requerirá a los interesados para que en el plazo de diez (10) días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, advirtiéndoles de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la LPACAP, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

La notificación del requerimiento se realizará mediante comparecencia del interesado en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro. Los escritos mediante los cuales los

solicitantes efectúen las subsanaciones correspondientes, así como la documentación adicional, se presentarán asimismo a través del registro que figura en la sede.

4.- Con carácter previo, el órgano instructor verificará que las personas o entidades solicitantes cumplen los requisitos en la LGS para adquirir la condición de beneficiarios, así como el resto de los requisitos previstos en esta convocatoria.

5.- Los trámites relativos a la ordenación e instrucción del procedimiento se ajustarán a lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.

6.- Dictaminada la propuesta de resolución provisional en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia (art. 14.1 de la citada Ordenanza), si ésta coincide en todos sus términos con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión, sin más trámites.

OCTAVA.- Resolución.

1.- El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular; previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, en los términos establecidos en la cláusula anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

La resolución correspondiente se notificará a los beneficiarios, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP y con expresión de los recursos procedentes, mediante anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado.

2.- La resolución deberá contener los datos del solicitante, el importe de la subvención y su forma de abono, los conceptos subvencionables, el plazo de ejecución, así como la forma y plazos para su justificación. Además, hará constar de manera expresa, la desestimación y sus causas, en cuanto al resto de solicitudes.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

4.- El acuerdo que se adopte habrá de ser expuesto en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por espacio de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro (B.O.P. n.º 28, del miércoles 23 de febrero de 2005).

5.- Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma o bien, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados, asimismo, a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

NOVENA.- Abono de la subvención.

1.- El abono de la subvención se realizará de forma anticipada, lo que supondrá la entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

2.- El reconocimiento de la obligación y pago de estas ayudas se realizará mediante el Consejo de Gobierno Insular, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, una vez comprobado que el solicitante cumple con las condiciones de beneficiario y con el objeto de estas ayudas.

3.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario aportar nuevas certificaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social cuando las incorporadas con la solicitud o durante la tramitación del procedimiento no hayan sobrepasado su plazo de validez.

4.- Deberá acreditarse, asimismo, que no ha sido dictada resolución firme de procedencia de reintegro de la subvención o de pérdida del derecho al cobro de la misma por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS. Además, debe comprobarse que no ha sido acordada, como medida cautelar, la retención de libramientos de pago o de cantidades pendientes de abonar al beneficiario, referidos a la misma subvención.

DÉCIMA.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas beneficiarias de la subvención deberán cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS. En particular:

a) Cumplir los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en las presentes bases y en la resolución de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Cabildo Insular de El Hierro.

d) Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.

e) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

f) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

g) Comunicar expresamente que no acepta la subvención concedida, en el plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se le otorga la misma.

h) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. (empresarios y profesionales)

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un periodo no inferior a cuatro años.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

k) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, mediante la colocación de un cartel en la explotación vitícola.

l) Mantener el cultivo al menos por un periodo de OCHO años. Dicho plazo se contará a partir del momento en que se dicte la resolución de concesión de la subvención. Se podrá autorizar, previa solicitud, la subrogación de los derechos y obligaciones derivados de la aprobación de la solicitud a un nuevo viticultor, si éste asume los compromisos adquiridos por el viticultor al que se le aprobó la solicitud en las parcelas subrogadas.

m) Solicitar el asesoramiento al personal técnico del Cabildo de El Hierro para llevar a cabo las labores necesarias de cada parcela, debiendo el beneficiario seguir fielmente las recomendaciones indicadas, tanto en las labores de preparación del terreno, plantación, manejo del cultivo, etc.

n) Analizar los suelos de las parcelas en las que se pretende llevar a cabo la plantación y realizar las correcciones orgánicas y/o químicas que se recomienden por el personal técnico del Cabildo de El Hierro.

o) Las nuevas plantaciones deberán establecerse con unos marcos de plantación siguiendo las indicaciones marcadas por el personal técnico de esta Corporación, y en ningún caso con distancias superiores a 2,3 metros entre líneas y 2 metros entre plantas, excepto lo contemplado en estas bases para el parral bajo y en terrenos con pendientes superiores al 30 %.

p) Utilizar para la plantación material vegetal de la variedad indicada en la solicitud y que proceda de la isla de El Hierro, siguiendo las recomendaciones del personal técnico de esta Corporación y del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro, quedando terminantemente prohibido la utilización de material vegetal procedente de fuera de la isla de El Hierro.

q) Destinar la totalidad de la producción de uva obtenida a la elaboración de vinos de calidad en alguna de las bodegas inscritas en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro, durante un periodo mínimo de OCHO años a partir de la justificación de la subvención.

r) Tener inscritas o comprometerse a inscribir las parcelas plantadas en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos de El Hierro. Deberán estar inscritas en el momento de la justificación de la ayuda.

s) La totalidad del material utilizado en las plantaciones, tales como sistemas de conducción (ya sean individualizados, en espaldera o parral bajo), sistemas de riego, protectores, etc., deben ser de nueva adquisición, quedando totalmente excluidos de esta ayuda cualquier otro tipo de material.

t) Los materiales utilizados en los sistemas de conducción en espaldera y parral bajo serán los diseñados y construidos para tal fin, quedando totalmente excluidos de esta ayuda cualquier otro tipo de material.

u) Respetar la legislación medioambiental que les sea de aplicación, en particular la Orden de 11 de febrero de 2000, por la que se aprueba el Código de Buenas Prácticas Agrarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

v) Inscribir las parcelas objeto de subvención en el Registro de Explotaciones Agrícolas de Canarias (REAC).

w) Mantener las parcelas objeto de las actuaciones inscritas en el Registro de Operadores y Productores Ecológicos de Canarias (ROPE) durante un periodo mínimo de OCHO años a partir de la justificación de la subvención.

UNDÉCIMA.- Justificación.

Se estará a lo establecido en el artículo 29 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de El Hierro, estando obligados los beneficiarios de subvenciones a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, que se documentará de la manera que se haya determinado en las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria, o en la propia resolución de concesión, de acuerdo con las modalidades establecidas en los artículos 72 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, según se especifica a continuación:

<u>Justificación mediante módulos.</u>

1) La cuenta justificativa tendrá el siguiente contenido:

   a) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

   b) Una memoria económica con el siguiente contenido mínimo:

      i. Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.

      ii. Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.

iii. Información de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

iv. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil y la documentación acreditativa del pago para las inversiones en sistemas de conducción, sistemas de riego, protectores, enmiendas químicas y/u orgánicas.

v. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

vi. Los beneficiarios están dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil, salvo previsión expresa en contrario en las bases reguladoras de la subvención o en el acuerdo de concesión.

Además, deberá presentar con la justificación:

2) Certificado de inscripción emitido por el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos El Hierro de que las parcelas descritas en la solicitud se encuentran inscritas en el mismo.

3) En el caso de agricultores ecológicos, documentación acreditativa de que está inscrito en el ROPE con las parcelas indicadas en la solicitud.

4) Licencia, comunicación previa o certificación municipal donde se haga constar que las actuaciones realizadas están exentas de título o requisito habilitante.

5) Para todos los agricultores que hayan adquirido el compromiso de darse de alta como profesionales, deberán aportar, además, documentación acreditativa de estar dado de alta en el régimen especial de profesionales autónomos del sector primario y en el IAE.

6) Para las entidades jurídicas de nueva incorporación al sector, deberán presentar la documentación acreditativa de estar dado de alta en el IAE en el sector agrario.

El plazo de justificación será de 15 días después de la finalización del plazo de ejecución de la actuación subvencionada.

La no justificación de la presente subvención por parte del beneficiario conllevará la imposibilidad de la obtención de la condición de beneficiario para la percepción de otras subvenciones que convoque el Cabildo de El Hierro.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este apartado o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No se admitirá el pago en metálico de las actuaciones subvencionables.

Tras la justificación se realizará la correspondiente visita de inspección para verificar que las inversiones han sido realizadas conforme a la solicitud de ayuda. Se emitirá informe técnico de las actuaciones realizadas, que se incorporará al expediente, verificando el alta del solicitante en el REAC.

El órgano para dar por justificada la subvención concedida será la Presidencia.

DUODÉCIMA.- Reintegro. Infracciones y prescripción.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente cuando se produzca alguno de los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

2.- Las personas beneficiarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador regulado en el Título IV de la LGS, sobre infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

3.- El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de las subvenciones prescribirá a los cuatro años, computándose dicho plazo según lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Deberán reintegrar totalmente la ayuda los solicitantes que no hayan cumplido con los criterios establecidos en la BASE CUARTA, en relación con la valoración de las solicitudes a los efectos de establecer un orden de prelación en la concesión de las subvenciones y con cualquier otra obligación impuesta en estas bases.

5.- Deberán reintegrar parcialmente la ayuda los solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases reguladoras, no hayan realizado o ejecutado en su totalidad la actuación indicada en la solicitud.

DECIMOTERCERA.- Tratamiento de datos personales.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

- Responsable del tratamiento de los datos: Cabido Insular de El Hierro (CIF: P-3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11 -38900- Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, para (indicar objeto o finalidad de la subvención).
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a los datos por los interesados, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de estos, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

DECIMOCUARTA.- Compatibilidad.

1.- La subvención concedida será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier de las Administraciones, entes u organismos del sector público, entidades privadas o de la Unión Europea.

2.- El importe de las subvenciones complementarias percibidas no podrán superar el coste total de la actividad subvencionada, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS. Asimismo, se deberá comunicar de forma inmediata al Cabildo la concesión de cualquier otra subvención para la misma actividad.

3.- Cuando se produzca exceso de la subvención otorgada por el Cabildo y por otras Entidades públicas respecto del coste de la actividad objeto de la presente convocatoria, el beneficiario deberá reintegrar tal exceso junto con los intereses de demora. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Cabildo advierta este exceso de financiación exigirá el reintegro por el importe, hasta el límite de la subvención otorgada.

DECIMOQUINTA.- Entidades Colaboradoras

Tal y como se recoge en la Ley 38/2003 General de Subvenciones (artículos 12 y siguientes) se podrá acudir a entidades colaboradoras (Cámara de Comercio, Fundaciones Universitarias, Medios Propios, Colegios Profesionales, etc.) para la gestión y trámite de esta subvención.

Valverde, a cinco de noviembre de dos mil veintiséis.

Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

ANUNCIO

4749 **2326302**

La Comisión del Pleno de Educación, Formación y Empleo, y Artesanía, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2026, aprobó las **BASES REGULADORAS DE BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA**, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. **OBJETO, CUANTÍA INDIVIDUALIZADA Y CUESTIONES GENERALES.**
2. **CARACTERÍSTICAS DE LA BECA.**
3. **OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**
4. **CONVOCATORIA.**
5. **REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**
6. **SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.**
7. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**
8. **SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.**
9. **INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN.**
10. **CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA BECA.**
11. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y PUBLICACIÓN DE LA MISMA.**
12. **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN DE LA MISMA.**
13. **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.**
14. **GESTIÓN DEL LISTADO DE RESERVA.**
15. **RECURSOS.**
16. **RENUNCIA VOLUNTARIA AL DISFRUTE DE LA BECA.**
17. **INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.**
18. **MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.**
19. **CONTROL FINANCIERO.**
20. **INFRACCIONES Y SANCIONES.**
21. **INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.**
22. **RÉGIMEN JURÍDICO.**

ANEXOS
ANEXO I SOLICITUD DE BECA
ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO III AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES.
ANEXO IV CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS.
ANEXO V DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE 6 REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.
ANEXO VI DECLARACIONES RESPONSABLES DE CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES Y CIRCUNSTANCIAS MÉDICAS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el contexto de una sociedad globalizada y un mercado laboral firmemente interconectado, el dominio de lenguas extranjeras se ha convertido en un requisito indispensable para el desarrollo académico, personal y profesional de la juventud. El conocimiento de otros idiomas no solo facilita la empleabilidad futura, sino que fomenta el entendimiento intercultural, la tolerancia y el espíritu de ciudadanía.

El Cabildo Insular de La Palma, consciente de la condición de doble insularidad y de la necesidad de corregir las desigualdades geográficas y socioeconómicas que puedan dificultar el acceso de la población estudiantil palmera a experiencias formativas internacionales, considera prioritario impulsar políticas públicas activas de apoyo a la educación.

Los programas de inmersión lingüística han demostrado ser una de las herramientas más eficaces no solo para la adquisición de competencias comunicativas en un segundo idioma, sino también para el fomento de la interculturalidad, la autonomía personal y la madurez académica del alumnado.

Bajo esta premisa, la presente convocatoria de Becas de Inmersión Lingüística tiene por objeto financiar la estancia académica de estudiantes que estén cursando 4º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en centros educativos de la isla de La Palma, distribuyéndose en tres destinos estratégicos dentro de la Unión Europea: Irlanda, Francia y Alemania. La elección de este nivel educativo responde a una etapa de madurez idónea para el aprovechamiento de una experiencia de autonomía personal fuera del entorno familiar, sin interferir de forma crítica en la posterior preparación de la etapa de Bachillerato o Formación Profesional.

El programa está diseñado bajo un modelo de inmersión total, combinando la asistencia a centros escolares locales con la convivencia en familias de acogida. De este modo, se garantiza no solo el perfeccionamiento lingüístico en inglés, francés o alemán, sino también la mejora de la adaptabilidad, la resolución de problemas y la convivencia en entornos multiculturales.

Estas bases reguladoras incorporan criterios de valoración que ponderan tanto el rendimiento académico y el esfuerzo del alumnado, respondiendo al principio de eficiencia en la asignación del gasto público, asegurando que la ayuda recaiga en estudiantes cuya trayectoria académica presuma un óptimo aprovechamiento, como la situación socioeconómica de sus unidades familiares, con la finalidad de compensar las desigualdades materiales de partida.

Estas becas se corresponden con una competencia insular en la medida que el Cabildo coopera en materia de Educación en el fomento del desarrollo económico y social insular. Conforme con el artículo 5 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares: “Los Cabildos Insulares como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, ejercen las competencias propias que corresponden a las islas como entidad local…, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la legislación de régimen local”, en este sentido, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, dispone en su artículo 36.1 d) que “son competencias propias… la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social… de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito”.

1. OBJETO, CUANTÍA INDIVIDUALIZADA Y CUESTIONES GENERALES

1.1. Objeto.- Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas en especie para la inmersión lingüística de estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria durante el curso escolar al que se refiera la convocatoria.
Será objeto de concesión un máximo de cuarenta (40) becas de estudio de inglés en Irlanda, cinco (5) becas de estudio de francés en Francia y cinco (5) becas de estudio de alemán en Alemania.
Consistirán estas becas en la realización en Irlanda, Francia o Alemania durante 15 semanas (primer trimestre) del curso escolar correspondiente a 4º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) durante el período lectivo del correspondiente curso escolar.
El número de becas se entenderá modificable en función de la disponibilidad presupuestaria en el momento de la resolución definitiva del procedimiento de concesión y/o de la insuficiente demanda o solicitudes. Para ello, una vez resuelto dicho procedimiento, se agruparán todas las solicitudes que formen parte de cada listado por orden decreciente de puntuación total obtenida según los términos previstos de la base 10, concediéndose a continuación las becas que resulten posibles en virtud de la disponibilidad presupuestaria existente.
En el supuesto de que no sea posible la concesión de las cinco (5) becas de francés en Francia y/o las cinco (5) de alemán en Alemania, el número de becas de estudio de inglés en Irlanda se verá ampliado hasta un máximo de cincuenta (50) becas si lo permiten las condiciones de la licitación del contrato de servicio de gestión de dichas becas.

1.2. Cuantía.- El importe individualizado de cada beca concedida en especie será determinado en la resolución que ponga fin al procedimiento de concesión. En ningún caso tal importe será superior a ocho mil quinientos euros (8.500,00€).

1.3. Cuestiones generales:

a) Ninguna persona solicitante podrá ser beneficiaria de más de una beca convocada por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, aunque realice simultáneamente otros estudios.

b) Cada solicitante solo podrá participar en una de las tres modalidades anteriormente indicadas (inglés, francés o alemán). De las tres modalidades, puede optar a una o a dos de ellas. La opción u opciones solicitada/s deben coincidir con la/s asignatura/s de idioma/s que se estén cursando en 3º de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

   En la solicitud se podrá optar hasta dos modalidades idiomáticas, debiendo priorizar una de ellas. En dicho caso, valorada la solicitud preferente, conforme a los criterios de valoración previstos en estas bases, la persona peticionaria que obtuviera una puntuación que le permitiera disfrutar de la beca en el primer idioma elegido, instantáneamente, será excluida de participar en la segunda opción.

   Si se ha optado a dos modalidades y con la puntuación alcanzada, conforme a los criterios de selección previstos en las bases reguladoras, la persona solicitante no resultare beneficiario de ninguna de las dos opciones idiomáticas elegidas, independientemente de la preferencia de la opción elegida en la solicitud, pasará a formar parte de los dos listados de reserva.

A tal efecto, en caso de ser llamado para una de las opciones, independientemente de la preferencia señalada en su solicitud, será excluido del otro listado de reserva en el que figuraba.

Si de la solicitud no se dedujese con suficiente claridad la/s modalidad/es idiomática/s a que opta la persona solicitante, se considerará que la única opción es inglés.
De no especificarse inequívocamente que opta a dos modalidades, se considerará que sólo opta a una de ellas, la referida en primer lugar.

c) Al tratarse de una beca en especie, el abono del importe de la beca concedida se efectuará directamente a la empresa adjudicataria de la gestión logística necesaria para el traslado, estancia y escolarización de la persona beneficiaria, según contrato administrativo para la prestación del servicio suscrito a tal efecto.

d) En todas las publicaciones, anuncios o actuaciones análogas a realizar en ejecución de la convocatoria de estas becas, la identificación de la persona solicitante, cuando un miembro de su unidad familiar tenga la consideración de mujer víctima de violencia de género, se realizará mediante una clave específica que le será facilitada personalmente.

El disfrute de estas becas se encuentra condicionado a que el país de destino, o las autoridades nacionales, permitan, en cada momento, la realización de actividades de intercambio estudiantil de la naturaleza de las que son objeto de estas bases. Se procederá a la revocación de la beca concedida en caso de que dichas medidas impidan el desarrollo de la actividad o exijan la satisfacción de cargas u obligaciones, en particular económicas, que a juicio del órgano concedente resulten excesivas.

La revocación o modificación así dispuestas no darán lugar a indemnización de ningún tipo a favor de las personas beneficiarias.

Asimismo, dicho disfrute también estará condicionado a que la licitación del contrato para la gestión del servicio no quede desierto o la imposibilidad de llevarlo a cabo por motivos excepcionales.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

2.1. La persona becada realizará 15 semanas (primer trimestre) del curso escolar que corresponda en un centro educativo de la red pública de Irlanda, Francia o Alemania.
El período antes indicado se computará desde el día de desplazamiento al extranjero hasta el día de regreso a La Palma, sin que, en ningún caso, se prolongue más allá del 18 de diciembre del año que corresponda.

2.2. La beca que se conceda incluirá los gastos que ocasionen el traslado desde La Palma a la localidad donde residirá en régimen de familia la persona becada, el alojamiento, la manutención, el regreso desde dicha localidad hasta La Palma, así como la realización de las gestiones necesarias para la matriculación en el centro docente extranjero y la recepción y convalidación en España de la acreditación académica obtenida.

2.3. La persona beneficiaria de esta beca disfrutará de un seguimiento personalizado por la entidad encargada de gestionar la logística.

2.4. La persona becada contará con seguro de accidentes y de responsabilidad civil con cobertura temporal desde el inicio del traslado al extranjero hasta el regreso a La Palma contratado por la empresa adjudicataria.

2.5. En virtud de la presente beca, se pondrá a disposición de cada persona becada los libros de texto y, en caso de resultar obligatorio, el uniforme escolar. Dicha puesta a disposición podrá ser en régimen de propiedad o préstamo de uso con obligación de devolución al finalizar el programa becado.

La presente beca no sufragará gastos distintos a los estrictamente mencionados en el párrafo anterior, en particular otro tipo de material escolar (por ejemplo, cuadernos, material de escritura, dibujo o similares), o actividades extraescolares o complementarias de solicitud voluntaria.

2.6. Los centros educativos en los que cursarán los estudios becados no serán determinados ni comunicados hasta una vez concedidas las becas y obtenido el perfil de las personas beneficiarias. Las características de dichos centros responderán a las propias y normalizadas de los centros públicos del sistema educativo del país de disfrute de la beca. No serán admitidas solicitudes de cambio de centro educativo.

Bajo idénticas condiciones, se efectuará la designación y comunicación de la familia de acogida. No se podrá solicitar cambio alguno por razones de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Únicamente se admitirán tales solicitudes cuando el comportamiento o actitud de la familia de acogida, objetivamente considerado, dificulte el correcto disfrute de la beca y la consecución de los objetivos a ella asignados.

El órgano concedente podrá, de forma motivada y previo estudio individualizado de cada caso, desestimar o excluir las solicitudes o, en su caso, revocar la concesión de la beca, respecto de aquellas personas que padezcan dolencias de cualquier tipo o naturaleza que pudieran implicar riesgo para su salud con ocasión del disfrute de la beca o que impliquen incumplimiento de los requisitos sanitarios del país de destino.

Se procederá del mismo modo cuando la nacionalidad u otras circunstancias de la persona becada dificulten o impidan la obtención de los permisos necesarios para el disfrute de la beca en el país de destino conforme a la legislación aplicable en éste.

3. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

3.1. Las personas beneficiarias y sus representantes legales, por el solo hecho de haber presentado la solicitud, se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en la Base 6. Las personas que ostenten la representación legal son responsables de la veracidad y corrección de los datos contenidos en los anexos a cumplimentar y la documentación exigible que debe ser aportada.

b) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.

c) Presentar de forma expresa y por escrito el **desistimiento** a la solicitud o la **renuncia** a la beca concedida, cuando proceda.

d) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se emitirá por la entidad adjudicataria de la gestión logística un informe individualizado de aprovechamiento de la beca, el cual, de ser desfavorable, podrá dar lugar a la incoación de reintegro en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Participar, tanto la persona becada como sus representantes legales, en las reuniones de preparación y coordinación que se convoquen por parte del Cabildo Insular de La Palma. A criterio del órgano de concesión, esta obligación podrá extenderse a las solicitudes integrantes del listado de reserva que se estimen oportunas. La inasistencia injustificada a estas reuniones se considerará incumplimiento de las obligaciones a que se supedita la concesión de la beca.

   Tras la celebración de dicha reunión, las personas que ostenten la representación legal de la persona becada deberán manifestar expresamente, por escrito, la aceptación o renuncia a la beca.

f) Cumplir con todas las obligaciones que puedan resultarles exigibles en su calidad de estudiante extranjero en el país de destino. La inobservancia de esta regla, en especial cuando implique la imposibilidad de completar la beca concedida, podrá suponer la comisión de infracción en materia de subvenciones, en los términos establecidos en la legislación aplicable.

g) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca, o en las declaraciones o comunicaciones que obligatoriamente hayan de suscribirse con posterioridad. En tal sentido, se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas para concepto análogo, así como la realización de actividades empresariales, profesionales, percepción de sueldos y salarios no comunicados. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

h) Facilitar toda la documentación e información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular y someterse a las actuaciones de comprobación y control que, con relación a la beca concedida, se practique por las entidades que correspondan y, en particular, por la Intervención General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Audiencia de Cuentas de Canarias o el Tribunal de Cuentas.

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 31 de su Reglamento (aprobado por el Real Decreto 887/2006).

j) Aportar toda aquella documentación e información que, una vez concedida la beca, les sean solicitadas en orden a la matriculación en el centro educativo de destino y la selección de la familia con la que se residirá, aplicando para ello la diligencia debida.

   Se entiende incluida la declaración responsable de las personas que ostenten la representación legal en cuanto a las circunstancias familiares y la declaración responsable de circunstancias médicas del alumnado, conforme a los documentos que figuran como Anexo VI.

k) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases, o en normativa legal o reglamentaria.

3.2. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad y siguiendo el procedimiento establecido en el Título II y IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la revocación de la beca, el reintegro y/o la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la misma naturaleza durante un plazo de hasta cinco años.

3.3. En caso de incumplimiento del periodo de estancia por parte del alumnado en el país de destino, de manera unilateral y sin razón justificada, el coste del regreso a la Isla de La Palma correrá a cargo de la persona beneficiaria de la beca y sus representantes legales.

4. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES

Las personas interesadas en la concesión de una beca de inmersión lingüística deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la isla de La Palma, al menos durante los **dos (2) últimos años**, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la convocatoria que se realice.
No se exigirá la acreditación de empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:
- Sentencia condenatoria.
- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Orden de protección acordada a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

B.- Cursar en centro público o concertado de la Isla de La Palma las enseñanzas correspondientes a 3º de la ESO en el momento de la convocatoria de las presentes becas. El disfrute de la beca concedida quedará supeditado a la superación en su integridad de dichas enseñanzas en su convocatoria ordinaria de junio, teniendo aprobadas todas y cada una de las asignaturas de 1º, 2º y 3º de la ESO.

C.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

D.- Hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

E.- Expediente académico: el cálculo de la nota media del expediente académico se detalla en la base 10. La persona solicitante quedará inmediatamente excluida del procedimiento de concesión de constar repetición de algún curso de la ESO.

F.- Si ha sido solicitada beca para la misma finalidad, del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias o de cualquier otra entidad pública o privada el/la solicitante deberá declararlo en la solicitud, debiendo presentar a la mayor brevedad posible la acreditación de su concesión, denegación o desistimiento.

G.- No estar disfrutando de otra beca, subvención, ayuda, ingreso o recurso para análoga finalidad aplicable al mismo periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados, ni tener condición de becario/a de otras convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el momento de concesión de la beca.

H.- Tener DNI/NIE, permiso de residencia y/o pasaporte en vigor.

Atendiendo a la naturaleza de estas becas, que pretenden incentivar la mejora de la competencia idiomática de los estudiantes de educación secundaria obligatoria residentes en La Palma, a las personas solicitantes de las mismas no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a excepción de las recogidas en las letras e) y g), que se acreditarán mediante declaración responsable del representante legal del menor.

Las situaciones descritas en las letras C y D deberán concurrir en las personas que ostenten la representación legal de la persona solicitante, dando autorización al Cabildo para consultar estos datos a través de la plataforma de intermediación de datos, Anexo IV.

6. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

6.1. Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del plazo habilitado al efecto, las solicitudes deberán formalizarse en el modelo normalizado, Anexo I de las Bases Reguladoras, que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la sede electrónica del Cabildo de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es

La documentación a aportar junto con la solicitud de beca será la señalada en el anexo V de estas bases reguladoras, esto es:

a) Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).

b) Modelo normalizado de declaración responsable (ANEXO II).

c) Modelo normalizado de autorización la persona solicitante y de todos los miembros computables de la familia, mayores de edad, al Cabildo Insular de La Palma para obtener a través de la Agencia Tributaria los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca (ANEXO III).

d) Modelo normalizado de consentimiento expreso para consulta y verificación de datos (ANEXO IV). En el caso de NO marcar alguna casilla del Anexo IV, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

e) Modelo normalizado de declaraciones responsables sobre circunstancias familiares y circunstancias médicas de la persona solicitante (Anexo VI)

f) Copia del N.I.F/N.I.E. de la persona solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.

g) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales. Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de mujer víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.
- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Orden de protección acordada a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

h) Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

i) En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

j) Certificado académico expedido por la Secretaría del correspondiente centro educativo acreditativo de los siguientes extremos:

- Calificación obtenida en cada uno de los cursos 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- Calificación final obtenida en las enseñanzas del idioma extranjero para el que se solicita la beca, en cada uno de dichos cursos.

Se considerará suficiente la presentación de certificado de calificaciones finales de todas y cada una de las asignaturas de los cursos de 1º y 2º ESO.

k) Certificado de matriculación durante el curso académico en las enseñanzas correspondientes al tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Todos los documentos deben ser completamente legibles y, aquellos que deban ser cumplimentados, se rellenarán desde un equipo informático, no de forma manuscrita.
La solicitud, los anexos adjuntos a las presentes bases, así como la documentación requerida, se podrá presentar por vía telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es), en el trámite del procedimiento habilitado al efecto, y recabar cualquier información relacionada con la convocatoria. En tal caso la solicitud deberá ir firmada con certificado electrónico.

Asimismo, las personas interesadas podrán utilizar cualquiera de los medios de identificación y firma de sus solicitudes previstos en el apartado 2 de los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre y cuando se encuentren disponibles en la sede electrónica

6.2. Igualmente, la documentación podrá presentarse a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do). Tanto la solicitud como los anexos I al VI, ambos inclusive, deberán ir firmados electrónicamente por la madre o el padre o quien ostente la representación legal.
En el caso de que la presentación se realice a través de la sede electrónica del Cabildo de La Palma, el Registro Electrónico Común Red Sara, o a través del sistema ORVE (Oficina de Registro Virtual) desde otra Administración Pública, la persona solicitante asume el compromiso de custodiar sus documentos y ponerlos a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que se le pueda hacer.

6.3. En el caso de no optar por presentar la solicitud por vía telemática, podrá presentarse presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces, mediante cita previa que se podrá solicitar en la dirección http://citaprevia.lapalma.es/ o en el teléfono 922423100. Asimismo, también podrá presentarse en las oficinas de Correos (en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el personal de Correos, antes de que se proceda a su certificación) y en cualquier otro de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación, revocación o reintegro de la beca, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria

de becas de inmersión lingüística en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base 6, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su sede electrónica *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/*, para que, en el plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

La presentación de la documentación subsanatoria requerida se realizará a través de los medios señalados en la base 6.

9. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

9.1. La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9.2. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes bases, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:
Presidencia: Miembro Corporativo en materia de Educación.
Secretaría: Jefatura de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un/a Técnico de Administración General de este Cabildo.
Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrá participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

9.3. Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

9.4. Corresponde a la Comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases iniciales y de alegaciones.

9.5. El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA BECA

10.1. Al objeto de formular la antedicha propuesta, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

CRITERIO		PUNTUACIÓN
A	Expediente académico.	Hasta 10 puntos
B	Situación económica familiar	Hasta 3 puntos

La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

A. La puntuación correspondiente al expediente académico se calculará dividiendo entre cuatro (4) las sumas de las calificaciones finales obtenidas en todas las asignaturas de los cursos 1º y 2º ESO y las calificaciones finales específicas de las opciones idiomáticas cursadas por la persona solicitante:

   (Notas 1º ESO + Notas 2º ESO + Notas idiomas 1º ESO + Notas idiomas 2º ESO) / 4

   El valor asignado a cada calificación será el siguiente:
   Aprobado - 5
   Bien - 6
   Notable - 8
   Sobresaliente - 10

   Quedarán excluidas aquellas solicitudes que no alcancen la puntuación de 7,5 en este criterio.

B. La situación económica familiar se valorará en función de los recursos económicos obtenidos, teniendo en cuenta el número de miembros que integran la unidad familiar. Son miembros computables de la familia los siguientes, siempre que convivan en el domicilio familiar:
   - La persona solicitante.
   - La madre y el padre, tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.
   - Las/los hermanas/os y ascendientes de los progenitores que convivan en el domicilio familiar de la persona solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.
   - En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los progenitores, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con la persona solicitante de la beca sino, en su caso, el/la nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo. No obstante, a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente en la unidad familiar.

Para la determinación de la renta familiar se atenderá a las cuantías consignadas en la Declaración de la Renta del último ejercicio fiscal cerrado de cada uno de los miembros computables de la familia:

Base imponible general + Base imponible del ahorro - Cuota resultante de la autoliquidación

En los supuestos en los que la persona solicitante de la beca sea un/a menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Para la determinación de los miembros de la unidad familiar se atenderá a la documentación que conforma la declaración de la renta de las personas físicas a que hace mención el Anexo III.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	**Euros (€)**
Familias de 2 miembros	30.000,00 €
Familias de 3 miembros	40.000,00 €
Familias de 4 miembros	50.000,00 €
Familias de 5 miembros	60.000,00 €

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00€ por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar de la persona solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (€)	**Puntos**
Igual o menos de 30.000,00	3
Más de 30.000 hasta 50.000	2
Más de 50.000	1

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la menor renta por miembro computable de la familia.

Si persistiese el empate, se ordenará por la mayor puntuación en la suma de las calificaciones finales específicas correspondientes a las opciones idiomáticas y, a continuación, por la mayor puntuación en la suma de las calificaciones obtenidas en los cursos 1º y 2º ESO.

11. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y PUBLICACIÓN DE LA MISMA

11.1. La Jefatura del Servicio instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de **resolución provisional**, debidamente motivada, con indicación de las becas seleccionadas para su concesión, denegación y exclusión al Miembro Corporativo en materia de Educación.

Dicha propuesta de resolución provisional reflejará, presentadas de forma decreciente en función de la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, y diferenciadas por modalidades, las solicitudes admitidas a las que se propone la concesión de beca, seguida de las solicitudes que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no obtengan beca por insuficiencia de puntuación, las cuales pasarán a engrosar los “listados de reserva”, finalizando con las solicitudes desestimadas, con expresión de su causa.

11.2. De acuerdo con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dicha propuesta de resolución provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular en su sede electrónica *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/*, otorgando un plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación en el mismo para que los/las interesados/as presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.
Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

11.3. Las personas propuestas como beneficiarias en el listado provisional o, en su caso, definitivo, deberán manifestar en el plazo de diez (10) días hábiles contenido en la resolución la renuncia o el desistimiento a la concesión de otras becas comunicadas, cuando sean incompatibles con la del Cabildo Insular de La Palma, mediante la presentación de copia del documento acreditativo de la renuncia o del desistimiento. En caso de inactividad de la persona solicitante, se denegará su solicitud con la formulación de la propuesta de resolución definitiva.

11.4. Procederá la denegación inmediata cuando en cualquier fase del procedimiento se detecte una beca incompatible con la solicitada ante el Cabildo Insular de La Palma, independientemente de su cuantía, si la misma no ha sido comunicada.

11.5. La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria hasta que no se haya procedido a la resolución definitiva y, en su caso, al cumplimiento de las condiciones impuestas a las personas becadas.

12. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN DE LA MISMA

Examinadas las alegaciones aducidas por las personas interesadas, confeccionada con arreglo a los principios y contenido establecidos anteriormente para la resolución provisional, se formulará por la Jefatura del Servicio Instructor del expediente la **propuesta de resolución definitiva**, que se elevará al órgano competente para resolver el procedimiento, expresando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado excluidas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Cabildo de La Palma hasta que no se haya procedido a la publicación en el Tablón de Anuncios de la resolución de concesión.

13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

El/la Miembro Corporativo en materia de Educación resolverá la convocatoria, a la vista de la propuesta de resolución definitiva. La resolución indicará expresamente el importe de la beca.

La resolución de concesión será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular en su sede electrónica *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/*, a los efectos previstos en el artículo 45.1

b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicha concesión **quedará condicionada** a la superación del 3er curso de la ESO teniendo aprobadas todas y cada una de las asignaturas de 1º, 2º y 3º de la ESO. A estos efectos, la persona beneficiaria deberá presentar acreditación de la superación de tales estudios, antes del día 30 de junio del año en el que finaliza dicho curso, en defecto de plazo expreso fijado por la Resolución de concesión.

Asimismo, la concesión de la beca se entenderá supeditada a:

- La adjudicación del contrato de gestión material del programa de inmersión lingüística.

- La disponibilidad de familias de acogida, así como la posibilidad de que éstas puedan mantener tal acogida durante la totalidad del período de duración del programa.

13.1. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de **seis (6) meses**, contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **publicándose** el acuerdo de concesión de las becas en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular en su sede electrónica *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/*. Posteriormente se efectuará la publicación exigida por los arts. 18.2 y 20.8 b) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

13.2. En atención a su naturaleza de beca en especie, el abono se realizará directamente a la empresa que resulte adjudicataria del contrato material de la misma.

13.3. La justificación de la beca se realizará por la empresa gestora, mediante la presentación de memoria acreditativa del aprovechamiento de cada persona becada del programa de inmersión lingüística, con indicación del coste total por modalidad de destino.

14. GESTIÓN DEL LISTADO DE RESERVA

De producirse alguna renuncia, se procederá al llamamiento de la primera persona que figure en el listado de reserva correspondiente.

15. RECURSOS

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no pone fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de publicación en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 84 y 85 de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares y 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

16. RENUNCIA VOLUNTARIA AL DISFRUTE DE LA BECA

16.1. Las personas beneficiarias de la beca podrán renunciar voluntariamente a su disfrute, comunicándolo por escrito al órgano concedente. De ser posible, se concederá beca a la persona que encabece el listado de reserva.
Si tal renuncia se produce en un momento posterior a la contracción de gasto por el Cabildo Insular de La Palma, éste exigirá el reintegro de la cantidad en que se concrete.

16.2. Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requeridas al efecto por la Administración. La Administración calculará los intereses de demora de conformidad con lo prevenido en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

16.3. La cantidad a devolver voluntariamente deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo (area.educacion@cablapalma.es). El reintegro deberá ser comunicado por sede electrónica a dicho Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre de la persona beneficiaria y el número de expediente.

17. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS

17.1. Si por el conjunto de circunstancias que concurran en cada caso concreto, se apreciara la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación podrá acordarse la denegación de la solicitud, la modificación de la resolución de su concesión, su revocación o reintegro, previa audiencia de la persona interesada.

17.2. De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro del importe de la beca y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
b) Incumplimiento del destino o finalidad para la que la beca fue concedida.

17.3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3.n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la beca, con indicación de los porcentajes de reintegro de la misma que se exigirán en cada caso:

a) Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: **reintegro total**.

b) Incurrir en causa de expulsión del programa por incumplimiento de las condiciones establecidas por la Administración educativa del país de destino: **reintegro total**.

c) Incumplimiento total del destino o fines que fundamentaron el otorgamiento de la beca: **reintegro total**. No obstante, el **reintegro** será **parcial**, proporcional al número de días dejados de disfrutar, si el comportamiento de la persona becada hubiese sido adecuado hasta la fecha de la comisión de la infracción determinante de la expulsión. Se incluirá en el cómputo de días dejados de disfrutar los siguientes a aquél en que se produzca dicha infracción.

17.4. La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo (area.educacion@cablapalma.es). El reintegro deberá ser comunicado por sede electrónica a dicho Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre de la persona beneficiaria y el número de expediente.

17.5 El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; las disposiciones básicas del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº100, de miércoles 22 de Junio de 2005).

18. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

18.1. Toda alteración de las condiciones y de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el otorgamiento de la beca podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la beca concedida.

18.2. La solicitud de modificación de la beca otorgada habrá de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que finalice el correspondiente curso para el que se solicitó la beca.

19. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

20. INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento (aprobado por el Real Decreto 887/2006).

21. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de la persona solicitante se incorporarán a un fichero para uso interno de esta Corporación.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal, facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos, salvo aquellos estrictamente necesarios para el adecuado disfrute de la beca en el país de destino.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es.

En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es

22. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

CABILDO DE LA PALMA
Área de Educación
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

SOLICITUD DE BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...

ANEXO I

(SE RUEGA CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

D/Dª:		**N.I.F/N.I.E.:**
Nacionalidad:		
Domicilio:		
Municipio:		**C.P.:**
Fecha de nacimiento:	**Teléfono:**	**Móvil:**
E-mail:		

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DEL/LA SOLICITANTE

D/Dª:		**N.I.F/N.I.E.:**
En calidad de (madre, padre o tutor/a):		**Fecha de nacimiento:**
Domicilio:		**Municipio:**
C.P.:	**Teléfono:**	**Móvil:**
E-mail:		

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca de inmersión lingüística para el curso .../...

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

3º Que entre las modalidades idiomáticas, inglés, francés o alemán, elige (señalar un idioma si sólo se quiere optar a uno, o dos idiomas, si se quiere optar a dos):

Preferencia 1ª: _____

Preferencia 2ª: _____

DATOS ACADÉMICOS

Centro donde cursa estudios:

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:

CABILDO DE LA PALMA
Área de Educación
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR COMPUTABLES, CONFORME A LA BASE 10, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE (madre/padre, hermanas/os, abuelas/os que conviven en el mismo domicilio)

Nombre y apellidos de los miembros computables de la familia		Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1		SOLICITANTE				
2		PADRE/TUTOR				
3		MADRE/TUTORA				
4		HERMANO/A				
5		HERMANA/A				
6		ABUELO/A				
7						
8						

OBSERVACIONES

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 20___.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (MADRE, PADRE O TUTOR/A)

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

CABILDO DE LA PALMA

Área de Educación
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Dña. _____

con DNI _____

representante la persona solicitante menor de edad, declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que el/la menor no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que el/la menor no solicita becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, curso …/…, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que solicita.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITÓ

- Que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se hallan al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20___.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (PADRE, MADRE O TUTOR)

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS (madre/padre, hermanas/os, abuelas/os, otras/os, que conviven en el mismo domicilio)

D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**
D./Dª.:	**DNI/NIE**	**Firmado:**

Las personas arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma a solicitar a la Agencia Tributaria los datos necesarios para determinar la renta a efectos de beca.

Santa Cruz de La Palma, a ___ de _____ de 20__.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DEL/LA MENOR (MADRE, PADRE O TUTOR/A)

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...

ANEXO IV

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

Datos solicitante:

Nombre:_____

Apellido 1:_____ Apellido 2:_____ NIF/NIE:_____

Datos padre

Nombre:_____ Apellido 1:_____ Apellido 2:_____

NIF/NIE:_____

Datos madre

Nombre:_____ Apellido 1:_____ Apellido 2:_____

NIF/NIE:_____

Datos representante / tutor / curador (en caso de presentación por representante legal distinto a los progenitores debe aportar documentación acreditativa de dicha representación)

Nombre:_____ Apellido 1:_____ Apellido 2:_____

NIF/NIE:_____

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento **al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (marcar lo que proceda) (*más información en el reverso*):

- ☐ Deuda pendiente con la Seguridad Social
- ☐ Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria
- ☐ Consulta de Datos de Identidad
- ☐ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- ☐ Deuda pendiente con el Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos

necesarios para la resolución de la convocatoria de **BECAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20___.

Firma del padre Firma de la madre Firma de representante/tutor/curador

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es..

EXCMO CABILDO INSULAR DE LA PALMA

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	**TGSS**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	**AEAT**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	**ATC**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.
Cabildo de La Palma	**CABILDO DE LA PALMA**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con el Cabildo Insular de La Palma.
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

☐ Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 20___.

Firma del padre Firma de la madre Firma del representante/tutor/curador

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

EXCMO CABILDO INSULAR DE LA PALMA

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

SOLICITUD DE BECA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DESTINADA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO .../...

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE 6 REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE (MENOR):	D.N.I./N.I.E.:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I./N.I.E.:	REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR (MADRE, MADRE O TUTOR/A)

Marcar la documentación presentada:

☐ Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).

☐ Modelo normalizado de declaración responsable (ANEXO II).

☐ Modelo normalizado de autorización de la persona solicitante y de todos los miembros computables de la familia, mayores de edad, al Cabildo Insular de La Palma para obtener a través de la Agencia Tributaria los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca (ANEXO III).

☐ En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

☐ Certificado del expediente académico acreditativo de las calificaciones de la persona solicitante, expedido por la Secretaría del centro educativo correspondiente, que contenga:

- Calificación obtenida en cada uno de los cursos 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
- Calificación final obtenida en las enseñanzas del idioma extranjero para el que se solicita la beca, en cada uno de dichos cursos.

Se considerará suficiente la presentación de certificado de calificaciones finales de todas y cada una de las asignaturas de los cursos de 1º y 2º ESO.

☐ Certificado de matriculación durante el curso académico en las enseñanzas correspondientes al tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20___.

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL DEL/LA MENOR (MADRE, PADRE O TUTOR/A)

_____

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR … /…

ANEXO VI - Modelo 1. Declaración responsable

D/Dña. _____,

con DNI _____, domicilio en _____,

_____

tfno. _____ y correo electrónico _____,

y

D/Dña. _____,

con DNI _____, domicilio en _____,

_____

tfno. _____ y correo electrónico _____,

En su calidad de persona representante legal de _____, con DNI _____, solicitante de una beca en especie para la realización en un centro educativo del país de destino del primer trimestre correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria (20…/20…), cuyas Bases Reguladoras fueron aprobadas por aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de … del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día …/…/… y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número … de …/…/…

DECLARAN RESPONSABLEMENTE

- Que conocen y aceptan el contenido de las bases reguladoras de la beca en especie antes indicada.
- Que conocen y aceptan expresamente las antedichas características y condiciones.
- Que además de los medios de contacto (teléfono, correo electrónico, domicilio) antes indicados, facilitan los siguientes:

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

- Que conocen y se comprometen a realizar en el tiempo indicado al efecto, las gestiones personalísimas necesarias para la obtención y cumplimentación de todos los documentos y requisitos necesarios para el desplazamiento y estancia de la persona beneficiaria de la beca (a título no exhaustivo, DNI, Pasaporte, Tarjeta Sanitaria Europea), en su caso.
- Que autorizan la cesión de los datos relativos a los medios de contacto señalados en la presente declaración a la empresa adjudicataria, a los solos efectos de la realización de las comunicaciones que resulten necesarias durante el disfrute de la beca, en su caso.
- Que autorizan expresamente y sin reservas de cualquier tipo los traslados necesarios y el disfrute por la persona beneficiaria antes señalada de la beca concedida, en su caso.

En Santa Cruz de La Palma, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____ Fdo.:_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR … /…

ANEXO VI - Modelo 2. Declaración responsable

D./ Dña. _____ con DNI_____, domicilio en _____tfno. _____ y correo electrónico _____, en su calidad de *(padre, madre, tutor/a, representante legal)* _____ de _____ con DNI _____, solicitante de una beca en especie para la realización en un centro educativo de *(indicar país de destino)* _____, del primer trimestre correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria en el curso …/…, cuyas Bases Reguladoras fueron aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de … del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día …/…/… y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número … de …/…/…

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que la declaración responsable a la que se adjunta la presente está firmada por uno solo de los progenitores de la persona solicitante de la beca antes indicada debido a *(márquese lo que proceda)*:

  - ☐ Familia monoparental.
  - ☐ Fallecimiento del/la otro/a progenitor/a.
  - ☐ Privación al/la otro/a progenitor/a de la patria potestad de los/las hijos/as por resolución judicial.
  - ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
  - ☐ Imposibilidad material de contactar con el/la otro/a progenitor/a, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.
  - ☐ Otras circunstancias (especificar):

- Que aporta la documentación que acredita lo declarado anteriormente.

En Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

BECAS EN ESPECIE PARA LA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR … / …

ANEXO VI - Modelo 3. Declaración responsable de circunstancias médicas

D./Dña._____,
con DNI _____, domicilio en _____,
tfno. _____ y correo electrónico _____,
en su calidad de *(padre, madre, tutor/a, representante legal)* _____
de _____,
con DNI _____, solicitante de una beca en especie para la realización en un centro educativo de *(indicar país de destino)* _____, del primer trimestre correspondiente a los estudios de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria (…/…), cuyas Bases Reguladoras fueron aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de … del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día …/…/… y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número … de …/…/…

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- Que el/la antedicho/a hijo/a, tutelado/a, representado/a,

☐ SÍ / ☐ NO

padece enfermedad, dolencia u otra condición o trastorno médico o situación análoga que impida o pueda afectar su normal participación en el programa becado, o requiera atenciones, cuidados o vigilancia especial.

En caso afirmativo, indicar el concreto padecimiento o enfermedad, así como todas aquellas observaciones que juzgue oportunas:

_____

_____

- En caso de haber contestado afirmativamente, se compromete a aportar toda la documentación que le sea solicitada desde el Cabildo Insular de La Palma o la entidad adjudicataria del contrato de gestión material de la beca de la que es solicitante.

- Que conoce que el falseamiento u ocultación de datos de la información solicitada puede dar lugar a la revocación de la beca concedida.

En Santa Cruz de La Palma, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda.Marítima,3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es.

En Santa Cruz de La Palma, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.

LA MIEMBRO CORPORATIVA TITULAR DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO Y ARTESANÍA, Jesús María Armas Domínguez, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4750 **2350489**

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER QUE:

El Ayuntamiento Pleno de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 12075SP/2026, RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MODSCE/2026/7, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, POR UN IMPORTE TOTAL DE 37.759,62, EN EL PRESUPUESTO DE 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, por cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estimen procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4751 **2352164**

DON RUBÉN GARCÍA CASAÑAS, CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA;

HACE SABER QUE:

El Ayuntamiento Pleno de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE 11677P/2026, RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA MODSCE/2026/6, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS/ SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, POR UN IMPORTE TOTAL DE 71.913,73 €, EN EL PRESUPUESTO DE 2026.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, por cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estimen procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Rubén García Casañas, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4752 **2343497**

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Dada cuenta del decreto de esta Alcaldía número 2026-1237, de fecha 26.03.2026, de delegación de competencias en las distintas concejalías, así como el decreto de delegación de competencias posterior, 2026-3822, de 03.10.2026, de delegación de competencias como consecuencia del cese, a petición propia de la Concejala Ana Belén Acosta Rosa, en virtud de resolución de esta Alcaldía 2026-3409, de fecha 03.09.2026, y en atención a las siguientes consideraciones,

ANTECEDENTES

I.- Constan sendas resoluciones de esta Alcaldía 2026-1237, de fecha 26.03.2026, de delegación de competencias en las distintas concejalías, así como el decreto de delegación de competencias posterior, 2026-3822, de 03.10.2026, de delegación de competencias como consecuencia del cese, a petición propia de la Concejala Ana Belén Acosta Rosa, en virtud de resolución de esta Alcaldía 2026-3409, de fecha 03.09.2026.

II.- Dada cuenta de la necesidad de que las ayudas sociales que se tramiten desde el área de Bienestar Social, se hagan de una manera ágil, eficaz, y eficiente, evitando la dilación que supone los distintos circuitos internos de tramitación y resolución, se considera necesario la **delegación de competencias del reconocimiento de las obligaciones de las ayudas de carácter social, en el Concejal de Bienestar Social y Educación**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.4,43.1 75, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 13 y siguientes, y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias,
HE RESUELTO:

PRIMERO: Delegar en el Concejal de Bienestar Social y Educación, Pedro Daniel Pérez Rodríguez, las resoluciones de reconocimiento de las obligaciones de las ayudas de carácter social que tramita dicha área de gobierno, manteniendo esta Alcaldía la ordenación del pago:

CONCEJALÍA	BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN
Delegación efectuada	**Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones de las ayudas sociales que tramita dicha área de gobierno, hasta el límite de los umbrales exigidos para la tramitación de los contratos menores.**

SEGUNDO: Comunicar esta resolución a la Intervención, a los efectos procedentes.
TERCERO: Ordenar la publicación de esta resolución en el **Boletín Oficial de La Provincia y en el Portal de Transparencia.**
CUARTO: Notificar la presente resolución a la concejalía delegada, advirtiéndole que de no hacer manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación, se entenderá tácitamente aceptada.
QUINTO: Remitir esta resolución, para conocimiento, a todos los servicios y unidades administrativas, para conocimiento, dando cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Güímar, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4753 **2342641**

DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

Dada cuenta de **la necesidad de reestructuración y actualización de las Comisiones Informativas**, y en atención de los siguientes antecedentes:

Primero. Consta delegación de competencias en el concejal **Agoney Paz García**, por resolución 2026-1237, de 26 de marzo de 2026, y resolución 2026-3822, de 10 de octubre de 2026, por las que asume las funciones en materia de transporte, control del servicio de gestión de plagas, delegación de distrito de Chacona, y la asunción de las competencias de participación ciudadana, **sin que hasta la fecha se le haya nombrado en ninguna Comisión Informativa.**

Segundo. Consta, asimismo, el cese en el régimen de dedicación y de delegaciones del concejal José Miguel Hernández Fernández, y de la concejala Patricia Encinoso Pestano, a petición propia, por resoluciones de la Alcaldía 2026-4214, y 2026-4228, respectivamente. Siendo que, en su oportunidad, se ha efectuado delegación de competencias de recursos humanos, cultura y administración general y régimen interior, entre otras áreas en el concejal David Román Escobar, y que la Presidencia de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General (Régimen Interior y RRHH), la ostenta el concejal José Miguel Hernández Fernández, y la presidencia de Cultura, la concejala Patricia Encinoso Pestano, hacen necesario que por razones de agilidad administrativa, la presidencia la ostente una concejalía en régimen de dedicación a tiempo completo, y que, en el caso que nos ocupa, el concejal David Román Escobar es titular de la Concejalía de RRHH y Administración General, y de Cultura, asumiendo este, además, las funciones ante el Comité de Seguridad y Salud y en los órganos de representación de los empleados públicos, manteniendo el carácter de miembros de aquéllos, sin ninguna otra modificación.

Tercero. Así mismo, y siendo que el concejal de Bienestar Social asumió las competencias en materia de Educación, por resolución de la Alcaldía 2026-3822, de 10 de octubre de 2026, se le nombra representante en el Consejo Escolar Municipal, y en los centros escolares que se indican.

Cuarto. Por otro lado, y siendo preciso designar como Secretario de la Comisión de Urbanismo y Vivienda, al nuevo Técnico de Administración General, adscrito a dicha área de gobierno, así como asignar a la Técnico de Administración General adscrita a la Sección de Actividades e Infracciones, designar, asimismo, Secretario de la Comisión de Bienestar Social al Técnico de Administración General, adscrito a esa Área, y Secretaria suplente de la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Administración General,

En virtud de las facultades reconocidas en los artículos 20, 21.2 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 41. 3 y 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.; 31 y 32 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias; Artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la necesidad de publicar la delegación de competencia,

HE RESUELTO:

PRIMERO. - Actualizar los miembros que conforman las Comisiones Informativas, de la siguiente manera:

PRESIDENCIAS

COMISIÓN INFORMATIVA	PRESIDENCIA/Suplentes
COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (Régimen Interior y RRHH).	**PRESIDENTE: David Román Escobar.** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE CULTURA Y FIESTAS	**PRESIDENTA: David Román Escobar.** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN ESPACIOS FUNERARIOS.	**PRESIDENTE: José Miguel Hernández Fernández.** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESTAR SOCIAL **(Servicios Sociales, Igualdad, Infancia, Mayores y diversidad funcional).**	**Pedro Daniel Pérez Rodríguez** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**PRESIDENTA: Pedro Daniel Pérez Rodríguez** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA	**PRESIDENTE: Francisco J. Rosario Delgado** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO, COMERCIO Y SECTOR PRIMARIO	**PRESIDENTA: Raquel Belén Díaz Castro.** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno
COMISIÓN INFORMATIVA DE CONTROL DE EMPRESAS DE SERVICIOS	**PRESIDENTA: Raquel Belén Díaz Castro.** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo de Gobierno

MIEMBROS

COMISIÓN INFORMATIVA	MIEMBROS	PRESIDENCIA efectiva
COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (Régimen Interior y RRHH).	**Grupo Popular:** **Titulares:** • **JOSE MIGUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.** • **RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria**: **Titulares:** • **YANNETT VALIDO RODRÍGUEZ** • **HARIDIAN DEL PILAR MARTÍN GÓMEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **AIRAM PUERTA PÉREZ** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** **Suplentes:** Blanca Alicia Lorenzo Llarena	**DAVID ROMÁN ESCOBAR**

	Grupo Mixto: **CARLOS PABLO LLARENA GONZÁLEZ (con derecho a voto)** **César Bethencourt Yanes (sin derecho a voto)**	
COMISIÓN INFORMATIVA DE CULTURA Y FIESTAS	**Grupo Popular**: **Titulares:** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** • **ANA BELÉN ACOSTA ROSA** • **PATRICIA ENCINOSO PERSTANO** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria:** **Titulares:** • **CRISTIAN M. SANTANA LUGO** • **MARIA LUISA CAMPOS GONZÁLEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** • **BLANCA ALICIA LORENZO LLANERA** **Suplentes:** Airam Puerta Pérez	**DAVID ROMÁN ESCOBAR**

	<u>Grupo Mixto:</u> **CARLOS PABLO LLARENA GONZÁLEZ (con derecho a voto)** **César Bethencourt Yanes (sin derecho a voto)**	

COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESTAR SOCIAL **(Servicios Sociales, Igualdad, Infancia, Mayores y diversidad funcional).**	**<u>Grupo Popular:</u>** **Titulares:** • **RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** • **ANA BELÉN ACOSTA ROSA** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **<u>Grupo Coalición Canaria:</u>** **Titulares:** • **HARIDIAN DEL PILAR MARTÍN GÓMEZ** • **MARIA LUISA CAMPOS GONZÁLEZ** **Suplentes**: Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **<u>Grupo Socialista</u>** **Titulares:** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** • **BLANCA ALICIA LORENZO LLANERA** **Suplentes:** Airam Puerta Pérez	**PEDRO DANIEL PÉREZ RODRÍGUEZ**

	Grupo Mixto: **CARLOS PABLO LLARENA GONZÁLEZ (con derecho a voto)** **César Bethencourt Yanes (sin derecho a voto)**	

COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**Grupo Popular:** **Titulares:** • **AGONEY PAZ GARCÍA** • **DAVID ROMÁN ESCOBAR** • **ANA BELÉN ACOSTA ROSA** **Suplentes**: Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria:** **Titulares:** • **HARIDIAN DEL PILAR MARTÍN GÓMEZ** • **CRISTIAN M. SANTANA LUGO** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** • **BLANCA ALICIA LORENZO LLARENA** **Suplentes:** Airam Puerta Pérez	**PEDRO DANIEL PÉREZ RODRÍGUEZ**

	Grupo Mixto: **CÉSAR BETHENCOURT YANES** **(con derecho a voto)** **Carlos Pablo Llarena González** **(sin derecho a voto)**	
COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA	**Grupo Popular**: **Titulares:** • AGONEY PAZ GARCÍA • **RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria**: **Titulares:** • **MARIA LUISA CAMPOS GONZÁLEZ** • **HARIDIAN MARTÍN GÓMEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **AIRAM PUERTA PÉREZ** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** **Suplentes:** Blanca Alicia Lorenzo Llarena	**FRANCISCO J. ROSARIO DELGADO**

	Grupo Mixto: **CÉSAR BETHENCOURT YANES** **(con derecho a voto)** **Carlos Pablo Llarena González** **(sin derecho a voto)**	

COMISIÓN INFORMATIVA DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO, COMERCIO Y SECTOR PRIMARIO	**Grupo Popular**: **Titulares:** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** • **DAVID ROMÁN ESCOBAR** • **FRANCISCO JAVIER ROSARIO DELGADO** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria:** **Titulares:** • **JORGE JAVIER GARCÍA GÓMEZ** • **YANNETTE VALIDO RODRÍGUEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **BLANCA ALICIA LORENZO LLARENA** • **AIRAM PUERTA PÉREZ** **Suplentes:** Cándido Agustín Gómez Gómez.	**RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO**

	Grupo Mixto: **CÉSAR BETHENCOURT YANES** **(con derecho a voto)** **Carlos Pablo Llarena González** **(sin derecho a voto)**	
COMISIÓN INFORMATIVA DE CONTROL DE EMPRESAS DE SERVICIOS	**Grupo Popular**: **Titulares:** • **DAVID ROMÁN ESCOBAR** • **AGONEY PAZ GARCÍA** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria**: **Titulares:** • **JORGE JAVIER GARCÍA GÓMEZ** • **YANNETTE VALIDO RODRÍGUEZ** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **AIRAM PUERTA PÉREZ** • **CÁNDIDO AGUSTÍN GÓMEZ GÓMEZ** **Suplentes:** Blanca Alicia Lorenzo Llarena	**RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO**

	Grupo Mixto: **CÉSAR BETHENCOURT YANES** **(con derecho a voto)** **Carlos Pablo Llarena González** **(sin derecho a voto)**	
COMISIÓN INFORMATIVA DE **OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN ESPACIOS FUNERARIOS**	**Grupo Popular**: **Titulares:** • **MARÍA DEL CARMEN JORGE RODRÍGUEZ** • **PEDRO DANIEL PÉREZ RODRÍGUEZ** • **ANA BELEN ACOSTA ROSA** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Popular. **Grupo Coalición Canaria**: **Titulares:** • **JORGE JAVIER GARCÍA GÓMEZ** • **CRISTIAN M.SANTANA LUGO** **Suplentes:** Resto de miembros del Grupo Coalición Canaria. **Grupo Socialista** **Titulares:** • **BLANCA ALICIA LORENZO LLARENA** • **AIRAM PUERTA PÉREZ** **Suplentes:** Cándido Agustín Gómez Gómez	**JOSE MIGUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ**

	<u>Grupo Mixto:</u> **CARLOS PABLO LLARENA GONZÁLEZ (con derecho a voto)** **César Bethencourt Yanes (sin derecho a voto)**	

SEGUNDO. – Efectuar los siguientes nombramientos en los órganos que se citan:

REPRESENTANTES MUNICIPALES EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL AYUNTAMIENTO	
(4 Representantes)	**JOSÉ MIGUEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ** **PEDRO DANIEL PÉREZ RODRÍGUEZ** **DAVID ROMÁN ESCOBAR** **RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO**

REPRESENTANTES MUNICIPALES EN LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN (MESAS Y COMISIONES) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO	
(4 Representantes)	**DAVID ROMÁN ESCOBAR** **FRANCISCO J. DEL ROSARIO DELGADO** **RAQUEL BELÉN DÍAZ CASTRO** **PATRICIA ENCINOSO PESTANO**

CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL	
Titular	**Alcaldía Presidencia**
Suplente	**Pedro Daniel Pérez Rodríguez**

CENTROS ESCOLARES	
C.E.I.P. ALFONSO X EL SABIO	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Ana Belén Acosta Rosa.**
C.E.I.P. JULIÁN ZAFRA MORENO	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Ana Belén Acosta Rosa.**
COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Ana Belén Acosta Rosa.**
C.E.I.P. EL PUERTITO	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Diego Fariña Remiro.**
C.E.I.P. AGACHE	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Diego Fariña Remiro**
I.E.S. GÜÍMAR	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Carlos P. Llarena González.**
I.E.S. MENCEY ACAYMO	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Carlos P. Llarena González.**
CENTRO DE ADULTOS	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Diego Fariña Remiro.**
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS	**TITULAR: Pedro Daniel Pérez Rodríguez. SUPLENTE: Diego Fariña Remiro.**

TERCERO. – Designar a los siguientes TAG, **secretarios de las Comisiones Informativas** que se indican, refundiendo en esta resolución a la totalidad de los/las secretarias de las Comisiones Informativas**:**

COMISIÓN INFORMATIVA	TAG
COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, ESPECIAL DE CUENTAS Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (Régimen interior y RRHH)	**Titular: M.ª de los Ángeles Solís Viera** **Suplente: Yurena Rodríguez Salorio**
COMISIÓN INFORMATIVA DE CULTURA Y FIESTAS	**Titular: Natalia Romero Sánchez** **Suplente: Cándido Alfredo García García**
COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESAR SOCIAL	**Titular: Cándido Alfredo García García** **Suplente: Yurena Rodríguez Salorio**
COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	**Titulares:** **-Cándido Alfredo García García: para los asuntos relacionados con la educación y participación ciudadana.** **- Natalia Romero Sánchez: para los asuntos de Juventud.** **Suplente: Ambos.**
COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE Y VIVIENDA	**Titulares:** - **Carlos Suárez García, para los asuntos de urbanismo y medio ambiente.** - **M.ª del Pilar Benítez Dáiz, para los asuntos de actividades, infracciones y vivienda.** **Suplente: Ambos TAG**
COMISIÓN INFORMATIVA DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO, COMERCIO Y SECTOR PRIMARIO	**Titulares:** - **Cándido Alfredo García García: para los asuntos relacionados con Empleo y Desarrollo Económico.** - **Natalia Romero Sánchez: para los asuntos relacionados con Turismo, Comercio y Sector Primario.** **Suplentes: Ambos.**
COMISIÓN INFORMATIVA DE CONTROL DE EMPRESAS DE SERVICIOS	**Titular: Mª Ángeles Solís Viera.** **Suplente: Soledad Rodríguez Díaz.**
COMISIÓN INFORMATIVA DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN ESPACIOS FUNERARIOS	**Titular: Cándido Alfredo García García.** **Suplente: Soledad Rodríguez Díaz.**
COMISIÓN ESPECIAL DE HONORES, DISTINCIONES Y CEREMONIAL, PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES	**Titular: Eugenia Suárez de Ganzo.** **Suplente: Carlos Suárez García.**

CUARTO. - Notificar la presente resolución a las concejalías delegadas, órganos de representación de los empleados públicos, y centros escolares, y remitirla, para conocimiento, a todos los servicios y unidades administrativas, para conocimiento, y al Grupo Socialista, al Grupo de Coalición Canaria y al concejal del Grupo Mixto César Bethencourt Yanes.

QUINTO. – Publicar la presente resolución en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de La Provincia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Güímar, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4754 **2344279**

ANUNCIOS
(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Expediente de Razón:
2026/2503

DÑA. MAGALY GONZÁLEZ ZAMORA, 1º Teniente de Alcalde, en sustitución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro (Decreto 2026/0901), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

PRIMERO: Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 2026 VIV 15200 60000 de fecha 2026 VPU 13300 60000, se acuerda aprobar las "Bases reguladoras del concurso público para la adquisición, a título oneroso, de suelo en los núcleos de El Pinar y La Restinga" y convocar dicho concurso, con destino a la construcción de vivienda pública y a la dotación de aparcamientos públicos, cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES REGULADORAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA ADQUISICIÓN, A TÍTULO ONEROSO, DE SUELO EN LOS NÚCLEOS DE EL PINAR Y LA RESTINGA"

PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concurso público para la adquisición por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, a título oneroso, de solares de suelo urbano consolidado de uso residencial, dotacional o de equipamientos, y de suelo del sector SUNOR-3 «Pinar Oeste 01», situados en los núcleos de El Pinar (Las Casas, Centro y Taibique) y La Restinga, con destino a la construcción de vivienda pública y a la dotación de aparcamientos públicos, conforme al régimen que se establece en esta base.

La adquisición se divide en dos lotes, en función del destino y de su financiación:

- ***Lote 1. Vivienda pública:*** *solares destinados a la construcción de vivienda pública, financiados por el Gobierno de Canarias.*

- ***Lote 2. Aparcamientos:*** *solares destinados a aparcamientos públicos, financiados por el Cabildo Insular de El Hierro.*

El oferente no tiene que indicar el lote. La Comisión de Valoración asignará cada inmueble a un lote mediante acuerdo motivado, previo informe de los servicios técnicos municipales, aplicando por este orden los siguientes criterios:

a) Compatibilidad urbanística: el inmueble solo podrá asignarse a un lote cuyo destino admita su calificación conforme al Plan General de Ordenación de El Pinar de El Hierro y a la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. El suelo del sector SUNOR-3 solo podrá asignarse al Lote 1.

b) Condiciones de la financiación: solo podrán asignarse al Lote 2 los inmuebles situados en los núcleos de Taibique/Las Casas o La Restinga, y cada lote se limitará a su crédito.

c) Aptitud para vivienda: se asignarán al Lote 1 los inmuebles de calificación residencial cuya superficie, forma y edificabilidad materializable permitan una promoción de vivienda protegida.

d) Aptitud para aparcamiento: se asignarán al Lote 2 los inmuebles que, por su proximidad a las zonas de mayor demanda de estacionamiento, su topografía, su forma y su acceso rodado, resulten más adecuados para aparcamiento, así como aquellos cuya superficie o forma no permita un aprovechamiento residencial adecuado o cuya calificación no admita el uso de vivienda.

Los inmuebles asignados al Lote 1 se incorporarán al patrimonio público de suelo municipal, con destino a vivienda protegida, conforme a la Ley 4/2017. Los asignados al Lote 2 se adquirirán como bienes municipales destinados al servicio público de aparcamiento, fuera del patrimonio público de suelo.

El Ayuntamiento podrá adquirir uno o varios inmuebles, hasta agotar el crédito disponible, o declarar el concurso desierto total o parcialmente. La presentación de ofertas no genera derecho alguno a la adquisición.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato de compraventa que resulte de este procedimiento tiene naturaleza privada y carácter patrimonial, y está excluido del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme a su artículo 9.2, cuyos principios se aplicarán para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Se regirá por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación; por la normativa autonómica canaria aplicable [VERIFICAR POR SECRETARÍA]; y, en cuanto a sus efectos y extinción, por el derecho privado.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS INMUEBLES.

Los inmuebles ofertados deberán reunir los siguientes requisitos:

- *Estar situados en el suelo urbano consolidado de los núcleos de El Pinar o La Restinga, con calificación residencial, dotacional o de equipamientos compatible con el destino del lote, según el Plan General de Ordenación de El Pinar de El Hierro. Se admitirá también suelo del sector de suelo urbanizable no ordenado SUNOR-3 «Pinar Oeste 01», al que no se exigirá el requisito siguiente. La asignación de un inmueble al Lote 2 requerirá que el informe técnico acredite que el aparcamiento público es compatible con su calificación; en el suelo residencial, como uso de servicio público o de infraestructura de carácter local (artículos 22, 26, 29 y 33 de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación).*

- *Tener la condición de solar o poder alcanzarla sin otras obras que las de conexión a los servicios existentes, sin deberes ni cargas urbanísticas pendientes.*

– *Estar libres de cargas, gravámenes, servidumbres que limiten su uso, arrendatarios y ocupantes, y al corriente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

– *Estar inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del oferente o, en caso de copropiedad, de todos los oferentes. La inscripción deberá existir en la fecha de presentación de la oferta. No se admitirán fincas no inscritas, fincas pendientes de segregación o agrupación, ni bienes procedentes de herencias que no estén adjudicadas e inscritas a nombre de quien vende.*

– *Estar libres de edificaciones. No se admitirán fincas con edificaciones, cualquiera que sea su uso o estado de conservación. Los muros, vallados y cerramientos existentes no tendrán la consideración de edificaciones, no serán objeto de valoración independiente y el precio ofertado los comprenderá.*

– *Tener una superficie igual o superior a la parcela mínima de su ordenanza, conforme al cuadro siguiente, o, si es inferior, ser parcela preexistente edificable conforme al PGO, que ya existiera con esa superficie antes de su entrada en vigor, el 30 de junio de 2022, y no haya sido objeto de segregación desde entonces. Su admisión requerirá informe técnico municipal favorable y motivado que acredite que, por su forma, superficie, situación y accesos, es idónea para el destino al que se asigne.*

Calificación	Parcela mínima (m²)
RE-EA	100
RE-CT Casco Tradicional	100
RE-CH Casas-Huerto	250
RE-CJ Ciudad Jardín	500
Dotacional y de equipamientos	La de su ordenanza en el PGO

CUARTA. PRECIO MÁXIMO.

Se establece el siguiente precio máximo unitario por metro cuadrado de suelo, según el núcleo y la calificación urbanística del inmueble:

Núcleo	Calificación	Precio máximo (€/m² de suelo)
El Pinar	RE-CT Casco Tradicional	160,28
El Pinar	RE-CH Casas-Huerto	160,28
El Pinar	RE-CJ Ciudad Jardín	66,79
La Restinga	Suelo urbano consolidado residencial	315,00
El Pinar – Las Casas	Dotacional y de equipamientos	107,83
El Pinar – Centro	Dotacional y de equipamientos	55,26
El Pinar – Taibique	Dotacional y de equipamientos	124,01
La Restinga	Dotacional y de equipamientos	171,91
El Pinar	Sector SUNOR-3 «Pinar Oeste 01»	13,00

Los precios máximos del suelo residencial corresponden al punto medio de la horquilla de valor de mercado determinada en los informes técnicos municipales de valoración del suelo urbano residencial por el método de comparación: núcleo de El Pinar (octubre de 2026), horquilla de 137,21 a 183,35 €/m² en RE-CT y RE-CH y de 57,17 a 76,40 €/m² en RE-CJ; y núcleo de La Restinga (septiembre de 2026), horquilla de 280,00 a 350,00 €/m². El precio del suelo dotacional y de equipamientos es el valor del suelo sin edificabilidad asignada de cada ámbito, obtenido aplicando la edificabilidad media del ámbito en los mismos informes técnicos municipales (apartado 6.b del informe del núcleo de El Pinar y apartado 10.5 del informe del núcleo de La Restinga).

El precio máximo de cada finca será el resultado de multiplicar el precio unitario que corresponda a su calificación por su superficie de suelo, según la certificación catastral o, si existiera discrepancia, según medición comprobada por los servicios técnicos municipales. Si una finca incluyera suelo con distintas calificaciones, se aplicará a cada porción el precio que le corresponda.

Cuando la edificabilidad materializable de una finca resulte inferior a la máxima de su ordenanza, por su forma, dimensiones u otras circunstancias, su precio máximo se reducirá en la misma proporción.

Las ofertas que superen el precio máximo serán excluidas. El precio ofertado se entenderá comprensivo de la totalidad de la finca, libre de cargas. Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública de compraventa ante notario y los honorarios por la inscripción del título en el Registro de la Propiedad. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana corresponderá al vendedor.

QUINTA. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La adquisición se financiará con cargo a los siguientes créditos del presupuesto del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro para el ejercicio 2026, en los que se integran las aportaciones de las administraciones que se indican:

Lote	Financiación	Crédito
Lote 1. Vivienda pública	Gobierno de Canarias, Instituto Canario de la Vivienda. Subvención directa nominada para la adquisición de suelo para vivienda protegida de promoción pública en arrendamiento, concedida por Resolución del Director nº 4243/2023, de 27 de noviembre de 2023, por importe de 200.000,00 €, abonada anticipadamente. Plazo de adquisición ampliado hasta el 31 de diciembre de 2026 por resoluciones posteriores del Instituto Canario de la Vivienda.	Importe máximo: 111.327,00 € (saldo disponible de la subvención de 200.000,00 €, una vez descontadas las adquisiciones ya realizadas con cargo a ella)
Lote 2. Aparcamientos	Cabildo Insular de El Hierro. Subvención excepcional «Plan Municipal Habilitación de Aparcamientos», concedida por acuerdo del Pleno de 3 de septiembre de 2026 (expte. 1197/2026), por importe de 250.000,00 €, abonada anticipadamente. Plazo de realización de la actividad: 31 de diciembre de 2027.	Importe máximo: 250.000,00 €

La existencia de crédito adecuado y suficiente para cada lote, con indicación de su aplicación presupuestaria, se acreditará mediante certificado de Intervención que constará en el expediente.

Las adquisiciones del Lote 1 deberán quedar formalizadas antes del 23 de diciembre de 2026, dentro del plazo de ejecución ampliado de la subvención, que finaliza el 31 de diciembre de 2026, del Instituto Canario de la Vivienda.

Conforme a la resolución de concesión, los solares del Lote 2 deberán estar situados en los núcleos de Taibique/Las Casas o La Restinga, y su adquisición deberá quedar formalizada antes del 31 de diciembre de 2027.

Las adquisiciones de cada lote se imputarán exclusivamente a su crédito y quedarán sujetas a las condiciones de la financiación correspondiente. Al tratarse de subvenciones finalistas con objeto distinto, el crédito no dispuesto de un lote no podrá destinarse al otro.

La adquisición queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada lote en el momento de la adjudicación.

SEXTA. QUIÉN PUEDE PRESENTAR OFERTAS.

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas titulares del pleno dominio de los inmuebles, con capacidad para contratar. Si el inmueble pertenece a varias personas, la oferta deberá ser presentada y firmada por todos los copropietarios, indicando la cuota de cada uno, o por un representante con poder notarial suficiente otorgado por todos ellos. Si el inmueble procede de una herencia, deberá estar aceptada y adjudicada en escritura pública e inscrita en el Registro de la Propiedad a nombre de los adjudicatarios, y la oferta la suscribirán todos los adjudicatarios. No se admitirán ofertas presentadas solo por alguno de los copropietarios o herederos. Cada oferente podrá presentar ofertas por varios inmuebles, con una oferta independiente para cada uno.

SÉPTIMA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las ofertas se presentarán en el plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, mediante registro de entrada en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración conforme al artículo 14.2 de esa ley, como las personas jurídicas, presentarán su oferta a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es/). Si el último día del plazo fuese inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

El anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el perfil del contratante, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y se difundirá además mediante notas de prensa y los medios de comunicación municipales.

OCTAVA. DOCUMENTACIÓN.

Cada oferta se presentará por registro de entrada en dos partes: la documentación administrativa (sobre A) y un sobre cerrado (sobre B) que contenga únicamente la oferta económica. El Registro anotará la entrada del sobre B sin abrirlo, y los sobres B se custodiarán cerrados hasta su apertura conjunta. Quienes presenten por sede electrónica aportarán la oferta económica en un archivo independiente:

Sobre A. Documentación administrativa:

- *Documento de identidad del oferente o, en caso de copropiedad, de todos los copropietarios; en su caso, escritura de constitución de la persona jurídica y poder del representante.*
- *Título de propiedad del inmueble.*
- *Nota simple registral expedida con una antigüedad máxima de tres meses. Si la finca tiene una superficie inferior a la parcela mínima, certificación registral de su historial o certificación catastral histórica que acredite que existía con esa superficie antes del 30 de junio de 2022.*
- *Certificación catastral descriptiva y gráfica.*
- *Último recibo pagado del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
- *Fotografías del inmueble y plano de situación.*
- *Declaración responsable según el modelo del Anexo II.*

Sobre B. Oferta económica:

- *Oferta según el modelo del Anexo I, con indicación del precio total y del precio unitario por metro cuadrado de suelo.*

NOVENA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas admitidas se valorarán sobre un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Precio (hasta 70 puntos). *Se valorará la rebaja porcentual del precio unitario ofertado respecto del precio máximo de la base cuarta que corresponda a la finca. Obtendrá la máxima puntuación la oferta con mayor rebaja porcentual, y el resto se puntuará de forma proporcional:*

$$\text{Puntos} = 70 \times (\text{Rebaja de la oferta} / \text{Mayor rebaja ofertada})$$

Las ofertas sin rebaja obtendrán cero puntos en este criterio.

b) Idoneidad del inmueble (hasta 30 puntos). *Se valorará la aptitud del inmueble para los destinos de la base primera, conforme a los siguientes subcriterios, que se aplicarán según el informe de los servicios técnicos municipales:*

- ***Superficie de la parcela (hasta 10 puntos):*** *10 puntos si la superficie es igual o superior a 500 m²; 5 puntos si está entre la parcela mínima de su ordenanza (base tercera) y 500 m²; 0 puntos si es inferior a la parcela mínima.*

- ***Accesibilidad rodada (hasta 10 puntos):*** *10 puntos si tiene frente a vía urbana pavimentada con acceso rodado directo; 5 puntos si el acceso rodado es indirecto o por vía sin pavimentar; 0 puntos si carece de acceso rodado.*

- ***Proximidad al centro del núcleo (hasta 10 puntos):*** *La distancia se medirá en línea recta desde el punto más próximo de la parcela hasta el punto de referencia de su núcleo: en El Pinar, la Plaza de El Mentidero; en La Restinga, el Patio de Celestino. Se otorgarán 10 puntos si la distancia es inferior a 400 metros; 5 puntos si está entre 400 y 1.000 metros; y 0 puntos si es superior a 1.000 metros.*

En caso de empate, tendrá preferencia la oferta con menor precio unitario y, si persistiera, la presentada en primer lugar.

DÉCIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Las ofertas serán examinadas por una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- ***Secretario:*** *D. Miguel Alufuo Obiang, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*

- ***Presidente:*** *D. Pablo Armas Pérez, Arquitecto Técnico, funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*

- ***Vocal:*** *Dña. María Remedios Cruz Díaz, Arquitecta Técnica, funcionaria interina del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*

- ***Vocal:*** *D. José Juan González Padrón, Técnico PRODAE del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.*

En caso de ausencia, los miembros de la Comisión podrán ser sustituidos por el personal que designe la Alcaldía.

UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO.

1. *Finalizado el plazo, la Comisión abrirá los sobres A y calificará la documentación. Si observara defectos subsanables, concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación. Antes de abrir los sobres B, los servicios técnicos municipales emitirán el informe de idoneidad de las parcelas de superficie inferior a la mínima.*

2. *A continuación abrirá, en un único acto conjunto, los sobres B de las ofertas admitidas y excluirá las que superen el precio máximo.*

3. *Los servicios técnicos municipales emitirán un informe pericial de cada inmueble con oferta admitida, en el que comprobarán su superficie, calificación urbanística, edificabilidad materializable, cargas y estado, y verificarán que el precio ofertado no supera el valor de la finca. Podrán visitar los inmuebles.*

4. El Ayuntamiento podrá solicitar al Registro de la Propiedad la información necesaria para comprobar la situación registral de cada inmueble, incluida la búsqueda por titular y por la representación gráfica de la parcela. Se excluirán las ofertas de inmuebles cuya descripción no coincida con la catastral, que se solapen total o parcialmente con fincas inscritas a nombre de un tercero o sobre cuya identidad o titularidad existan dudas fundadas que puedan impedir o retrasar su inscripción a nombre del Ayuntamiento.

5. La Comisión asignará cada inmueble a uno de los lotes de la base primera, valorará las ofertas conforme a la base novena y elevará al órgano competente una propuesta de adquisición para cada lote, por orden de puntuación, hasta agotar su crédito.

6. El órgano competente resolverá el procedimiento en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. La resolución se notificará a todos los oferentes y se publicará en la sede electrónica. La falta de resolución en plazo permitirá a los oferentes retirar su oferta.

DUODÉCIMA. FORMALIZACIÓN Y PAGO.

La compraventa se formalizará en escritura pública ante el notario que designe el Ayuntamiento, en el plazo de UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación y, en todo caso, antes del 23 de diciembre de 2026 para los inmuebles del Lote 1 y antes del 31 de diciembre de 2027 para los del Lote 2, fechas límite de ejecución de su financiación. El precio se pagará en el momento del otorgamiento de la escritura.

El vendedor se obliga a colaborar con el Ayuntamiento para la inscripción del inmueble a nombre de este en el Registro de la Propiedad, aportando los títulos y documentos que se le requieran y otorgando, en su caso, las escrituras de rectificación o complemento que fueran necesarias. Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos derivados del otorgamiento de la escritura pública de compraventa ante notario y los honorarios por la inscripción del título en el Registro de la Propiedad. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será a cargo del vendedor.

Si el adjudicatario no compareciera a la firma o no acreditara que el inmueble reúne los requisitos de la base tercera, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la adjudicación y adquirir el siguiente inmueble por orden de puntuación.

DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales aportados serán tratados por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro con la única finalidad de tramitar este procedimiento, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los interesados podrán ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Contra la aprobación de estas bases y los actos que pongan fin al procedimiento podrán interponerse los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y a la Ley 29/1998, de 13 de julio. Las cuestiones relativas a los efectos y la extinción de la compraventa corresponderán al orden jurisdiccional civil.

ANEXO I. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. _____, con DNI/NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____, en nombre propio / en representación de _____, con NIF _____,
Enterado/a de las bases del concurso público para la adquisición de suelo urbano residencial en los núcleos de El Pinar y La Restinga, que acepta en su integridad, OFERTA al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro la venta del siguiente inmueble:

Dato	Contenido
Situación (calle y número)	
Núcleo	
Referencia catastral	
Datos registrales (finca, tomo, libro, folio)	
Calificación urbanística (PGO)	
Superficie de suelo (m²)	

En caso de copropiedad, cuota de cada titular: _____.
Por el PRECIO TOTAL de _____ euros (_____ €), equivalente a un PRECIO UNITARIO de _____ euros por metro cuadrado de suelo.

En _____, a ____ de _____ de 20___.

Fdo.: _____
Si el inmueble pertenece a varias personas, la oferta deberá ser firmada por todos los copropietarios, con indicación de su nombre, DNI y cuota.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI/NIF _____, en nombre propio / en representación de _____, en relación con el inmueble con referencia catastral _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- *Que es titular del pleno dominio del inmueble ofertado o, junto con los demás firmantes, la totalidad de sus copropietarios, o que representa a todos ellos con poder suficiente.*
- *Que se compromete a colaborar en la inscripción del inmueble a nombre del Ayuntamiento en el Registro de la Propiedad.*
- *Que el inmueble está libre de cargas, gravámenes, servidumbres, arrendatarios y ocupantes, o, en su caso, que las cargas existentes son las siguientes: _____.*
- *Que no existen procedimientos judiciales ni administrativos que afecten a la titularidad o a la disponibilidad del inmueble.*
- *Que el inmueble está al corriente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de cualquier otro tributo que lo grave.*
- *Que tiene capacidad para contratar y no está incurso en prohibición para contratar con la Administración.*
- *Que autoriza al Ayuntamiento a comprobar los datos aportados y a visitar el inmueble.*

En _____, a ____ de _____ de 20___.

Fdo.: _____

Si el inmueble pertenece a varias personas, la declaración deberá ser firmada por todos los copropietarios.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En El Pinar de El Hierro, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, POR SUSTITUCIÓN, 1er TENIENTE DE ALCALDE (Decreto 2026/0901), Magaly González Zamora, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4755 **2339869**

A N U N C I O S

(TRASLADO DE ACTOS Y ACUERDOS)

Expediente de Razón:
P0050/2026/1467.-

D. JUAN MIGUEL PADRON BRITO, en su calidad de **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo **31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril**, de los Municipios de Canarias hace saber:

PRIMERO: Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º **2026/1176** de fecha **13 de noviembre de 2026**, se acuerda aprobar la siguiente Lista definitiva de la convocatoria pública para la creación de una **Lista de Reserva de Asistente de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro**:

ORDEN	APELLIDO	NOMBRE	DNI	TOTAL
1	ARIAS GARCÍA	YULIET	***3857**	15
2	GONZÁLEZ BETANCOURTH	BERTHA DEL CISNE	***3794**	14,10
3	QUINTERO GOMES	MARÍA DEL CARMEN	***3000**	12,40
4	HERNÁNDEZ MORALES	PAZ YARIMA	***7638**	9,35
5	NAVARRO AMORE	ANDREÍNA ALEJANDRA	***3712**	8,85
6	PADRÓN PAVO	IDAIRA ISABEL	***7584**	7,85
7	CASAÑAS PADRÓN	VANESA	***3022**	7,55
8	DO CARMO DAS GRACAS	ADRIANA	****8559*	7,4
9	MORALES ZAMORA	NOEMÍ	***3679**	5,85
10	MARTÍN FERNÁNDEZ	MARÍA LORETO	***5334**	5,65
11	RODRÍGUEZ BADILLO	HERMELINA	***3561**	4,75
12	PÉREZ MORENO	BRENDA	***7736**	4
13	TORO PERDOMO	GRETEL ROUSSE	***1048**	3,95
14	MARTÍN ESTUPIÑÁN	JENNIFER MARÍA	***5064**	3,60
15	GONZÁLEZ PADRÓN	DAVINIA	***3758**	3,40
16	ESPINOSA PADRÓN	MARÍA REYES	***9904**	3,40

17	YATACO BERROCAL	ROSA ROSARIO	****6772*	2,95
18	HUAYNATTE FLORES	EUROLINDA	****7935*	2,8
19	GONZÁLEZ MEJÍAS	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***5980**	2,65
20	MORALES MACHADO	ADRIANA CAROLINA	***3547**	2,65
21	PÉREZ ZAMORA	LETICIA	***3261**	2,55
22	FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	SORAIDA	***9965**	2,30
23	ALVARADO ALVARADO	MARÍA LUCILA	***3791**	2,05
24	RODRÍGUEZ CLEMENTE	GEORLIANY DE LAS NIEVES	***6921**	2,05
25	SUÁREZ GALICIA	ROSALINDA	***1018**	1,75
26	ORAMAS RIVERO	ANA MARÍA	***3036**	1,60
27	ACEVEDO GONZÁLEZ	JOSÉ GUSTAVO	***2753**	1,50
28	HERNÁNDEZ CORTEZ	YORMARI	****6788*	1,3
29	FELIPE GUADARRAMA	DÁCIL	***6958**	1,25
30	ÁLVAREZ HERNÁNDEZ	IDAIRA DOLORES	***5263**	1,1
31	MANZANILLA TRUJILLO	CARLE LEONOR	****5184*	1
32	PAZOS CHANG	ELIANE EMMA	****1022*	1
33	COLQUE FARRERA	KATERINA FRANCHESCA	***1054**	1
34	PORTUGUEZ TARAMONA	KELLY FRANCESCA	****4480*	1
35	GUTIÉRREZ PÉREZ	ENA VICTORIA	***1022**	1
36	PIETRI ESPINOZA	JUANA MARBELLYS	****8237*	1
37	MAGO RAMOS	CLARA ANA	****6884*	1
38	HERNÁNDEZ RIERA	ROXSY CAROLINA	***5495**	0
39	MARTÍN MIRANDA	CATHAYSA	***3408**	0
40	MELIÁN QUINTERO	AITANA	***3925**	0

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En El Pinar de El Hierro, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, POR SUSTITUCIÓN, 1er TENIENTE DE ALCALDE (Decreto 2026/0901), Magaly González Zamora.- EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Miguel Alufuo Obiang, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

4756 **2338089**

Expte. tramitador: 2026004579.

El Pleno del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito mediante suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo al superávit del ejercicio 2025 (IFS; RD 13/2026) y transferencia de crédito (MC 2/2026 Pleno).

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Crédito precitado (MC 2/2026 Pleno), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección https://www.sansebastiangomera.org].

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

En San Sebastián de La Gomera, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4757 **2339831**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la Modificación de crédito por suplementos de créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4758 **2339854**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la Modificación de crédito por transferencia de créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO

4759 **2343801**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACION DE LA VIVIENDA 2026.

BDNS (Identif.): 942439.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/942439).

ANUNCIO

Extracto de la Resolución, mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte, n.º 2026-04092 de fecha 16/11/2026, por el que se aprueba la convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas de rehabilitación de vivienda 2026.

BDNS (Identif.): 942439.

Primero.

1. Podrán obtener la condición de beneficiarios las personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Deberán ser propietarios, copropietarios o usufructuarios de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones; y debe constituir la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.

b) Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda.

c) No podrán contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento.

d) Situación de necesidad e idoneidad para prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento

e) Los solicitantes deberán estar empadronados en el municipio de Tacoronte, con seis meses de antelación a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

f) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte.

Las ayudas económicas podrán ser solicitadas por los vecinos y vecinas cuyos recursos económicos mensuales no superen los siguientes umbrales económicos:

Segundo.- Objeto de la Subvención: El objeto de la presente convocatoria es la concesión de ayudas en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas de familias que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad en el municipio de Tacoronte, en base a la Ordenanza Municipal antes reseñada.

Tercero.- Bases reguladoras: Están contenidas en la Ordenanza de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda, (BOP nº 42 de fecha de 7 de abril de 2022).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda: El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de CIENTO VEINTICINCO MIL EUROS (125.000,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 23100.78005, correspondiente al proyecto 26.3.14.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, que comenzará el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera de plazo, no serán admitidas.

Sexto.- Documentos que deben acompañar junto con la solicitud: Los/as interesados/as en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria, deberán junto con la instancia solicitando la ayuda, presentar los documentos exigidos en la Base 6 reguladora de esta Convocatoria.

Tacoronte, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE SERVICIOS SOCIALES, José A. Caro Salas.

EL TANQUE

Alcaldía

ANUNCIO

4760 **2346091**

Expediente nº: 2823/2026.

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0899, se delegó las funciones de Alcaldía, recogiéndose a continuación el texto íntegro del mismo:

"Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Y dado que el día 18 de noviembre de 2026, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el día 18 de noviembre de 2026, por ausencia de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario Accidental doy fe."

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

4761 **2352200**

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria y urgente en Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 17 de noviembre de 2026, la modificación presupuestaria nº 25/2026 en la modalidad de crédito extraordinario a financiar con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público en la Intervención Municipal el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante el Pleno.

Este expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de un mes para resolver.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4762 **2352174**

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria y urgente en Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 17 de noviembre de 2026, la modificación presupuestaria nº 26/2026 en la modalidad de suplemento de crédito a financiar con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público en la Intervención Municipal el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante el Pleno.

Este expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de un mes para resolver.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE

ANUNCIO

4763 **2343514**

Expediente nº: 1324/2026.

Con fecha 13 de noviembre de 2026, el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado la Resolución nº 2026-1732, cuyo contenido literal es el siguiente:

“Considerando que la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece en su Capítulo VI. Colonias Felinas, entre otros, que corresponde a las entidades locales la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberá desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas. Así mismo, entre las actuaciones que deben desarrollar las entidades locales se encuentra el mapeo y censo de los gatos comunitarios existentes en el término municipal, así como la planificación y seguimiento de las actuaciones de control poblacional, esterilización, identificación,atención sanitaria y demás medidas necesarias para garantizar su bienestar.

Con el objeto de disponer de una herramienta que permita gestionar la identificación, localización y el correcto seguimiento de las colonias felinas existentes en el municipio, se considera necesario crear el Registro Municipal de Colonias Felinas.

A tal efecto, este Ayuntamiento con fecha 31 de julio de 2026 suscribió un Convenio de Colaboración con el Colegio Oficial de la Profesión Veterinaria de Santa Cruz de Tenerife, que permite la utilización de la Base de datos del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios (ICOV) y el correspondiente acceso al módulo específico de ZOOCAN COLONIAS FELINAS, para la creación, modificación o consulta de la información relativa a las colonias felinas del Municipio, el cual recoge en su estipulación Segunda, apartado III, el tratamiento y garantía de la Protección de Datos de Carácter Personal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Arts. 38, 39 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, relativos a los principios generales y a las funciones de las administraciones locales en materia de gestión de colonias felinas.

- Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de los animales, de la Comunidad Autónoma de Canarias, y su normativa de desarrollo, en cuanto resulte de aplicación.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- El Reglamento (UE 2016/679, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en relación con el tratamiento de los datos personales que pudieran incorporarse al registro.

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, esta Alcaldía dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar la creación del Registro Municipal de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Valverde, como instrumento administrativo destinado a gestionar la identificación, localización y correcto seguimiento y control de las colonias felinas existentes en el término municipal de Valverde.

SEGUNDO: Disponer que el Registro Municipal de Colonias Felinas se encuentre alojado en la plataforma informática Zoocan, que servirá como herramienta de soporte para la creación, modificación, actualización y consulta de información relativa a las colonias felinas que la integren.

TERCERO: El Registro Municipal de Colonias Felinas podrá contener, entre otros, los siguientes datos:

a) Código o número de identificación de cada colonia felina.

b) Descripción/denominación de la colonia.

c) Localización geográfica de la colonia y características del espacio.

d) Número aproximado de gatos comunitarios que la integran.

e) Estado de esterilización.

f) Identificación individual.

g) Identificación de los gestores responsables, así como sus datos de contacto y de los colaboradores.

h) Cualquier otro dato que se considere necesario para el cumplimiento de los fines del registro, conforme a la normativa de aplicación.

CUARTO: El acceso a la plataforma Zoocan quedará limitado al personal municipal y a las personas expresamente autorizadas de la entidad Gesplan, medio propio personalizado encargado del Servicio de gestión del método CER (captura, esterilización y retorno) de gatos comunitarios y colonias felinas en el Municipio de Valverde, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.

QUINTO: El tratamiento de los datos personales incorporados al registro deberá ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018.

A tal efecto, se adoptarán las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información, así como la limitación de los accesos a las personas debidamente autorizadas.

SEXTO: Dar publicidad de la creación del Registro Municipal de Colonias Felinas a través de su publicación en el B.O.P. y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde [http://aytovalverde.sedelectronica.es] a efectos de conocimiento general."

En Valverde de El Hierro, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios

ANUNCIO

4764 **2338199**

Expediente n.º: 41489/2026

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto núm. BGN/6882/2026, de fecha 16 de noviembre de 2026, dictado por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno, se ha procedido a la convocatoria de proceso selectivo con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE VEINTIUNA (21) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, EMPLEO POLICÍA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases específicas es la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de oposición, de veintiuna (21) plazas de Policía, del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Empleo Policía, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas corresponden a las siguientes Ofertas de Empleo Público:

- Oferta de Empleo Público del año 2023: ocho (8) plazas, conforme al acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 14 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 156, de fecha 25 de diciembre de 2023).

- Oferta de Empleo Público del año 2024: tres (3) plazas, conforme al acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 28 de noviembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 150, de fecha 13 de diciembre de 2024.

- Oferta de Empleo Público del año 2025: diez (10) plazas, conforme al acuerdo adoptado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 28 de noviembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de fecha 10 de diciembre de 2025; rectificado en BOP núm. 151, de fecha 15 de diciembre de 2025.

1.2. Ampliación de las plazas ofertadas.

El número de plazas convocadas podrá verse ampliado por la incorporación de nuevas plazas en la medida de que el Ayuntamiento de Adeje apruebe Ofertas de Empleo Públicas durante el desarrollo del presente proceso selectivo y antes de que se produzcan la publicación por el Tribunal Calificador de la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas de aquellas personas aspirantes que han superado las pruebas de este proceso selectivo.

A tal fin, y posteriormente a la publicación de las distintas Ofertas de Empleo Público, deberá publicarse anuncio del órgano convocante relativo al acuerdo de inclusión de las nuevas plazas en la presente convocatoria. La resolución que incorpore dichas plazas deberá publicarse en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En todo caso, las nuevas vacantes que se produzcan deberán estar incluidas en alguna Oferta de Empleo Pública publicada y vigente previamente a tal ampliación.

1.3. No concurrencia.

Esta convocatoria es independiente de cualquier otro proceso selectivo de esta o cualquier otra administración pública, y en ningún caso podrá aplazarse ni postergarse el llamamiento por coincidencia de la presente convocatoria con cualquier otro proceso selectivo promovido por esta o cualquier otra administración pública o entidad privada. Se desestimarán las solicitudes y peticiones de esta índole, siendo desestimatorio el sentido del silencio administrativo para estos casos.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por la legislación específica de aplicación que a continuación se indica:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos del estatuto profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas Canarias.
- Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias
- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (Anexos I, II, IV, y V)
- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el procedimiento selectivo, con excepción de los referidos a la edad:

a) Tener la nacionalidad española.
b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
c) Cumplir con las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías

Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y fuerzas de Seguridad y demás normativa de aplicación.
d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico, o, en su defecto, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el mismo plazo, en el caso de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito de homologación no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos, en el ámbito de las profesiones reguladas, en aplicación de la normativa de la Unión Europea, sin perjuicio de que dicho reconocimiento deberá haberse obtenido como máximo el día de finalización de presentación de solicitudes.
e) No estar inhabilitado 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.
f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
g) Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan) o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.
h) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
i) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
j) Reunir las condiciones físicas necesarias para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases de la convocatoria. Dicho requisito se acreditará mediante certificación médica oficial referida expresa y previamente a la realización de las pruebas físicas de esta convocatoria, expedido dentro de los noventa (90) días naturales anteriores a la prueba. Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. Dicho certificado deberá presentarse presencialmente en el momento del llamamiento para la realización de las pruebas físicas.

El impreso de certificado médico oficial será el aprobado y expedido por los Colegios Oficiales de Médicos y en él se deberá hacer constar la siguiente redacción:

“La persona aspirante cumple con las condiciones físicas para poder participar en la convocatoria de 21 plazas de Policía Local convocadas por el Ayuntamiento de Adeje”.

CUARTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

4.1. Participación.

Las personas que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público hacerlo constar por medios electrónicos.

La solicitud de participación que se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, se ajustará al modelo que se adjunta como ANEXO I, en las presentes Bases o en la sección de “Empleo Público” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/ . No será necesario la cumplimentación y presentación del modelo de solicitud en el caso de realizar la presentación de instancia por medio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje en el trámite correspondiente al presente proceso selectivo.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas, y el resto de la documentación que se requiere en la Base Cuarta, así como justificante de pago de haber satisfecho los

derechos de examen, se tramitarán, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/ donde la persona aspirante podrá cumplimentar, firmar electrónicamente y presentar dicha solicitud a través del registro electrónico, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado electrónico.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Ayuntamiento de Adeje, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento. La persona aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

El modelo oficial de solicitud electrónica de participación contiene los siguientes apartados:

a) Manifestación de que la persona participante declarará bajo su responsabilidad que son ciertos los datos expresados en la misma y que reúne todos los requisitos exigidos para el acceso, por turno libre, previstos en estas bases. La declaración de responsabilidad alcanzará a cualquier documento aportados por la persona aspirante. La presentación firmada de la solicitud de participación comprende la realización de esta declaración de responsabilidad.
b) Consentimiento para la grabación audiovisual de las pruebas de aptitud física y entrevista de la prueba psicotécnica de la persona aspirante y a los exclusivos efectos de lo previsto en las presentes bases, sin excepción alguna.
c) Declaración responsable de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de portar armas y de cumplir las condiciones para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).
d) Declaración jurada de compromiso de portar armas.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en esta base en el momento de presentación de la solicitud electrónica.

4.2. Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán en íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cualquier solicitud que sea presentada con carácter previo a la publicación en el Boletín Oficial del Estado, será inadmitida.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/ .

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Administración Pública deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado observaciones de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron; datos que de no conocerse supondrá la obligación de la persona aspirante de presentar aquellos documentos.

No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, la persona aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Adeje, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.3.- Abono de tasas.

La tasa por derechos de participación, cuya cantidad se fija en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, asciende a CINCUENTA EUROS (50,00 €) y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndola efectiva, mediante autoliquidación generada a través de la Oficina Virtual Tributaria (OVT), mediante acceso al enlace web https://www.recaudacionadeje.org/ .

Una vez que se acceda al citado enlace, debe dirigirse al apartado “pagas tasas”. A continuación, se dirigirá a una nueva ventana, donde los interesados deben identificarse en la parte superior izquierda. Una vez realizado dicho proceso, se abrirá un listado de tasas públicas, donde hay que seleccionar “Tasa derechos de examen” y elegir la categoría del puesto de trabajo correspondiente al proceso selectivo, que en este caso sería “POLICÍA LOCAL C1”. Finalmente, se accederá a la página de pago, donde los interesados pueden realizarlo a través de las siguientes modalidades:

1. Accediendo al apartado “pagar”, para realizarlo través de los servicios de pagos online. Se deberá adjuntar el justificante de pago realizado.
2. Generando el documento de pago en formato PDF en el apartado “Descargar documento de pago”, que puede realizarse a través de los cajeros automáticos o ventanilla de las entidades bancarias. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad bancaria a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

Se deberán abonar y acreditar documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso de la tasa en el plazo de subsanación, de conformidad con el art. 26.1 b) 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.

4.4. Bonificaciones:

La vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos establece las siguientes bonificaciones aplicables al presente proceso selectivo:

- Bonificación del 50 por 100 aquellos contribuyentes que se encuentre en desempleo, justificándose con la aportación en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo del Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) actualizado.
- Bonificación del 50 por 100 a los titulares del carnet de familia numerosa, que deberá estar vigente en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
  En el caso de concurrir ambas circunstancias en el participante, se aplicará una bonificación del 100 por 100.

En todos los casos, se deberá acreditar el derecho a la bonificación con la presentación de la documentación justificativa junto con la autoliquidación y justificante de pago en el momento de presentar la documentación del proceso selectivo que corresponda.

4.5. Documentación.

Con la solicitud telemática los participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

a) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de CINCUENTA EUROS (50,00 €).
b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.
d) Fotocopia del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
e) Certificación negativa del Registro de Antecedentes Penales.
f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
g) Copia del permiso de conducción de la clase B y A2, o justificante de estar cursando la formación para su obtención.

En cuanto al documento de certificado médico deberá ser extendido en impreso oficial, y conforme a lo recogido en el apartado j) de la Base Tercera de las que rigen el presente proceso selectivo.

4.6. Devoluciones de tasas.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando la persona aspirante haya abonado la tasa una vez que haya concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

En ningún caso el abono de la tasa por 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 su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos. Para el resto de los casos se aplicará lo dispuesto en la vigente ordenanza municipal de aplicación.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en un periodo máximo un mes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento “www.ayuntamientodeadeje.es”, apartado "Empleo Público."

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las personas aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento “www.ayuntamientodeadeje.es”, apartado "Empleo Público", y contendrá la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, intermediando un plazo de antelación mínimo de UN MES entre dicha resolución y la celebración del primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento “www.ayuntamientodeadeje.es”, apartado "Empleo Público", con, al menos, veinticuatro (24) horas de antelación al comienzo de las mismas.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición.

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetándose la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres, de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

6.2. Designación.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, será aprobada mediante decreto del Concejal del área con competencias en la materia de personal o recursos humanos, posteriormente a la aprobación del listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El tribunal calificador estará compuesto por un/a presidente/a, cinco vocales y un/a secretario/a, reuniendo todos los miembros la condición de ser funcionarios de carrera, debiendo incluirse, entre ellos:

- Un/a representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de policías locales designado por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.
- Un/a representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de coordinación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de seguridad.
- Un/a representante de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la Dirección General con competencias en materia de Función Pública.

La presidencia, la secretaría, y dos de los cinco vocales, tanto titulares como suplentes, serán designados por el Ayuntamiento de Adeje. El Tribunal quedará integrado, simultáneamente, por

sus titulares y respectivos suplentes, que serán designados mediante decreto del Concejal del área con competencias en la materia de personal o recursos humanos.

6.3. Actuación del Tribunal Calificador.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del miembro Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el miembro Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que aquellos ejercicios de la fase de oposición que sean escritos se realicen garantizando el anonimato de la persona aspirante. El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de estas, así como por la utilización de cualquier medio electrónico durante su desarrollo.

Tendrán representación ante el Tribunal Calificador las centrales sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Los representantes sindicales, que así se acrediten por estas, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases y la normativa de referencia.

El Tribunal Calificador informará a los órganos convocante sobre el desarrollo y estado de ejecución del proceso selectivo, de manera actualizada, cuando así se les requiera o de oficio.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la presidente/a y de el/la secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará entre los vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El/la secretario/a tiene voz, pero no derecho a voto.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de actuaciones, y el/la presidente/a del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona funcionaria que ostente la Presidencia.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Corporación Local, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrá de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

6.4. Constitución del Tribunal Calificador.

Previa convocatoria de su Presidencia, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la persona Presidente/a del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo Cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva Convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

6.5. Abstención y recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, y en el artículo 13.2 del *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado*.

6.6. Asesores especialistas y personal colaborador.

Mediante resolución de la Concejalía del Área de Recursos Humanos, u órgano en que se delegue, se designará el personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por la persona Secretaria del Tribunal, en el lugar de celebración del ejercicio, antes del inicio de este.

Las personas que formen parte del Tribunal de Selección, colaboradoras, asesoras especialistas y, en su caso, el personal al servicio de las administraciones públicas canarias que se designe, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que correspondan conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho y que sean de aplicación conforme a la categoría de las plazas convocadas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas; actuarán con voz pero sin voto y colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento “www.ayuntamientodeadeje.es”, apartado "Empleo Público".

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.8. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 121.1 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actuaciones y acuerdos del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma que se establecen en los artículos 122 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

7.1. Desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su DNI, Pasaporte, o permiso de conducir. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal Calificador, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento. Será de aplicación en todos los llamamientos que se realicen la resolución vigente en el momento aprobación y publicación de la lista definitiva de personas aspirante admitidas y excluidas para participar en el presente proceso selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios, en la sede electrónica de la página web del ayuntamiento “www.ayuntamientodeadeje.es”, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

7.2. Fases del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que establece el artículo 13 del Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, aprobado por el Decreto 36/2024, de 4 de marzo:

1) Pruebas físicas.
2) Pruebas psicotécnicas.
3) Pruebas de conocimiento.
    a) Ejercicio teórico: test (obligatorio y eliminatorio).
    b) Ejercicio práctico: supuestos (obligatorio y eliminatorio).
4) Idiomas.
5) Reconocimiento médico.

Al inicio de cada una de las pruebas que conforman el presente proceso selectivo se fijará en la sede donde tenga lugar el ejercicio en concreto un anuncio o certificación expedida por la persona que ejerza de Secretario/a del Tribunal Calificador con la relación de personas aspirantes que han sido convocadas, miembros del Tribunal Calificador, así como jueces y asesores que participen en el desarrollo del referido ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

1) Pruebas físicas.
Esta prueba, cuya ejecución será pública y grabada, para lo que las personas aspirantes han de prestar su consentimiento en la solicitud inicial. La grabación de los ejercicios realizados por cada persona aspirante se incorporará al acta de la sesión. Dicha prueba consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Salto horizontal.
- Flexiones de brazos (hombres) / Flexión de brazos mantenida (mujeres).
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50 m estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008), según la Disposición Transitoria segunda (Aplicación transitoria de los anexos de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 24 de marzo de 2008, punto 1). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de “no apta” y, por tanto, la eliminación de las personas aspirantes.

La realización de esta prueba y sus ejercicios físicos podrá efectuarse en varias sesiones de un día o en días continuados. En cualquier caso, una vez admitidas las personas aspirantes a las pruebas y tomar parte en el primer ejercicio físico, junto con las personas convocadas para ese día y sesión, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine por el Tribunal de Selección, la totalidad de los ejercicios físicos que integran la prueba de aptitud física, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando o no se presentara a alguno de ellos será calificada de “no apta”.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de Selección y evaluar dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español. En la evaluación de dichas pruebas podrán auxiliarse en sus funciones por las personas que actúen como colaboradoras y que se determinen para el desempeño de las funciones en las que consista el auxilio, en presencia de al menos un miembro del Tribunal de Selección.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de las personas aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por el Tribunal y el personal asesor especializado, no inferior, en todo caso, a 15 minutos.

En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez admitida a las pruebas y tome parte en el primer ejercicio físico, junto con las personas convocadas para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día; y, si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificada de “no apta”. En este sentido, no será obligatoria la publicación de una resolución expresa con el llamamiento para la realización de las sucesivas pruebas físicas.

La calificación final de las personas aspirantes será de apta o no-apta. Solo en caso de empate en la clasificación final prevista en la base 7.3, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas, con lo que estas se conservarán durante toda la fase de oposición y se expondrán con la lista de personas aptas y no aptas.

Para la realización de las pruebas las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y haber presentado previamente, y de conformidad con lo expuesto en la base Tercera, apartado j), el Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los noventa (90) días naturales anteriores a la prueba, en el que se haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la prueba de aptitud física relacionados en este apartado, así como el resto de previsiones de la base Tercera, apartado j), el que se haga constar el siguiente literal: *“La persona aspirante cumple con las condiciones físicas para poder participar en la convocatoria de 21 plazas de Policía Local convocadas por el Ayuntamiento de Adeje”.*

La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de esta del proceso selectivo.
Durante la realización de las pruebas se dispondrá en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, podrán ser postergadas solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba. En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal de Selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso selectivo de formación que se celebre tras esta, siendo de aplicación en el apartado 1.7. de la Base Novena.

2) Prueba psicotécnica.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio: las personas aspirantes que sean declaradas no aptas quedan eliminadas del proceso selectivo. Para la realización de dichas pruebas se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del órgano de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de personas aspirantes que las superan y resolver eventuales reclamaciones. En todo caso, la confidencialidad del contenido y detalles de la valoración de las pruebas queda sometido a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza. Con antelación a su realización el Tribunal de Selección anunciará en

la sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje los rasgos y factores a valorar en la prueba psicotécnica y su sistema de baremación y corrección.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

1. Habilidades Cognitivas que reflejen la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los candidatos en las subpruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.
2. Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extraversión y Conciencia, o dimensiones homólogas. Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de las personas aspirantes en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.
- Extraversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la Seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipo de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías. Las personas aspirantes con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declaradas no aptas.

a) Narcisista.
b) Paranoide
c) Sadista.
d) Evitadora.
e) Depresiva.
f) Negativista.
g) Masoquista.
h) Esquizotípica.
i) Límite.
j) Esquizoide.
k) Compulsiva.
l) Histriónica.
m) Antisocial.
n) Dependiente.

Previamente a la realización de las pruebas psicotécnicas, por el Tribunal de Selección se harán públicos en sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje los criterios de evaluación, que cumplirán, al menos, estas principales exigencias:

a) expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico,
b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y
c) expresar por qué la aplicación de esos criterios puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de una persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.
Las personas aspirantes se declararán apta o no-apta en función de su adaptación al perfil general de personalidad y siempre que superen el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con las personas aspirantes aptas cuando se valore que es preciso contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido, por las personas asesoras, en presencia del Tribunal de Selección, relacionadas con los resultados y los criterios de evaluación. El resultado de esta entrevista, en su caso, determinará la superación o no de la prueba psicotécnica; será de no-apta cuando se detecten indicios suficientemente probados y motivados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada de la persona candidata, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto. A efectos de posibles reclamaciones y recursos, se dispondrá la grabación audiovisual de la entrevista personal, tales grabaciones se destruirán una vez adquiera firmeza el acto final de estas pruebas selectivas.

3) Pruebas de conocimiento.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de un ejercicio teórico y otro práctico, de carácter obligatorios y eliminatorios, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008. La calificación final será la suma de los dos ejercicios, con una puntuación máxima de 30 puntos, debiendo superarse cada uno, de modo que para realizar el segundo o supuesto práctico, deberá superarse el primero.
Con antelación a su realización el Tribunal Calificador anunciará y publicará en sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje los criterios de corrección y baremación de cada uno de los ejercicios.

Ejercicios de la prueba de conocimiento (puntuación máxima de 30 puntos).

La calificación final será de cero a treinta puntos (0 a 30), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar esta prueba.

a) Ejercicio teórico: test (obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo III, en un tiempo de 55 minutos. Además, se contestarán las cinco (5) preguntas de reserva que figurarán en el cuestionario. Las preguntas de reserva solamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal calificador anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

P = [(A - (E/3)) / n.º total preguntas] x 10.
Donde P es igual a puntuación, A es igual a aciertos y E es igual a errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente.

b) Ejercicio práctico: supuestos (obligatorio y eliminatorio).

El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo III de estas bases, Parte Específica, con diez preguntas y tres respuestas alternativas por pregunta, para cada supuesto, para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales. El tiempo de ejecución para este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos para cada uno de los supuestos prácticos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos.

Las preguntas y las respuestas podrán plantearse argumentadamente. Para la correcta respuesta de los supuestos prácticos, las personas aspirantes han de tener una buena comprensión lectora y gramatical y elegir de entre las diferentes respuestas la que mejor se adapta a las posibles soluciones.

4) Idiomas.

Este ejercicio será voluntario, y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras, previamente selecciona en la instancia de participación: inglés, francés y alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de dos (2) punto de la fase de oposición.

Será elaborada por una persona titulada universitaria en el idioma elegido por la persona aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. Dicha persona será docente de la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto con una dificultad propia de un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial. La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos: a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que la persona aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto. b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido de este. La persona aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba. Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

5) Reconocimiento médico.

Pasarán a la presente prueba todas las personas aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de las aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales previsto en el Anexo I de estas bases, conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC n.º 61, de 26.3.2008), y adecuado a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE n.º 44, de 20.2.2019).

Dicho reconocimiento será realizado por personal médico designado al efecto, colegiados o servicios oficiales al servicio de las administraciones públicas, que asistirán al Tribunal Calificador como asesores. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las

pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición. El personal médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo I.

Si de dicho reconocimiento se deduce la existencia de alguna causa de exclusión por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de Selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante propondrá su separación del proceso selectivo a Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna, y su motivación se considerará confidencial a efectos del resto de personas aspirantes. La confidencialidad del resultado de las pruebas queda sujeto a lo establecido en la legislación orgánica de protección de datos y ceñido exclusivamente para la finalidad que se realiza.

7.3. Calificación final.

La calificación de la fase oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento (máximo 30 puntos), salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La prueba de idiomas, en este último caso, solo podrá aportar hasta un máximo del 15 por cien de la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento (máximo 2 puntos).

7.4. Empates.

En el supuesto de existir varias personas con igual puntuación, el desempate será dirimido aplicando, de manera sucesiva y hasta alcanzar el desempate, los siguientes criterios:

1) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de test de la prueba de conocimiento.
2) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de supuesto práctico de la prueba de conocimiento.
3) Mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física en el orden de celebración.

De continuar empatadas, será de aplicación previa la disposición adicional única del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, que indica que cuando ya no sea posible establecer otra diferencia de carácter objetivo respecto de la capacidad acreditada durante el proceso selectivo entre las personas aspirantes, una vez finalizado aquel, se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres. Llegado este caso de persistir el empate, se dirimirá alfabéticamente por orden alfabético de los apellidos, comenzando por la letra en el orden de la actuación señalado en la última Resolución de la Dirección General de la Función Pública vigente en ese momento, sin considerar las preposiciones y artículos que puedan incorporar los apellidos.

Asimismo, las puntuaciones de cada prueba y, en su caso las de desempate, se expondrán sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje, estableciendo un plazo de tres (3) días hábiles en el cual los participantes podrán presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas a las calificaciones finales provisionales. El Tribunal calificador resolverá sobre las mismas, no admitiéndose nuevas reclamaciones fuera del plazo señalado. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

7.5. Relación de personas aspirantes seleccionadas.

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección, test, supuesto práctico e idiomas y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente

la calificación de “no apta”. Asimismo, las puntuaciones de cada prueba y, en su caso las de desempate, se expondrán al público la sección de “Empleo Público” y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/ , por un plazo de tres (3) días hábiles en el cual los participantes podrán presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas por sede electrónica. El Tribunal resolverá sobre las mismas, no admitiéndose nuevas reclamaciones fuera del plazo señalado. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará las calificaciones finales definitivas incluyendo la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en el apartado “Empleo público de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/”, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de Selección postergará la elevación al órgano convocante de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

Así mismo, y de conformidad con la base 1.2, dado que el número de plazas convocadas podrá verse ampliado por la incorporación de nuevas plazas en la medida de que el Ayuntamiento de Adeje apruebe Ofertas de Empleo Públicas durante el desarrollo del presente proceso selectivo, podría ampliarse el número de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

7.6. Orden de prelación. -

El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal Calificador elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenida.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados policías en prácticas del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

7.7. Acreditación de requisitos.

Una vez se publique el anuncio correspondiente, las personas aspirantes seleccionadas a propuestas del Tribunal Calificador deberán presentar dentro un plazo de diez (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio, la siguiente documentación mediante registro de entrada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje:

- Actualización de la declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- Actualización de la declaración responsable de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario.
- Actualización de la Declaración responsable de compromiso de portar armas y en caso de ser necesario, llegar a usarlas.
- Actualización de la certificación negativa del Registro de Antecedentes Penales.
- Actualización certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Copia autentica del permiso de conducción de la clase B y A2.

En cuanto a la documentación de identidad y titulación exigida y que haya sido presentada para participar en el presente proceso selectivo, deberá presentarse de manera presencial en el Servicio de Recursos Humanos para su cotejo.

La presentación por sede electrónica conlleva la autorización a la comprobación de los datos y documentos aportados a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo oposición de la persona aspirante, en cuyo caso deberá tramitarlo personalmente con aportación de la documentación original ante el Ayuntamiento de Adeje (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

OCTAVA.- CURSO SELECTIVO:

8.1. Superación de la fase de oposición.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo y hayan sido nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias aprobará anualmente el calendario de formación para el acceso a los diferentes empleos y escalas de las policías locales de Canarias, atendiendo a las previsiones de las ofertas de empleo público y la celebración de pruebas selectivas y de promoción de los ayuntamientos de Canarias. Como norma general habrá una edición anual, en los empleos para los que se convoquen pruebas o concurso de acceso, sin perjuicio de que, por demanda de los diferentes ayuntamientos, a efectos de armonizar su impartición, se celebren otras ediciones en otras fechas.

La formación y sus contenidos se estructurarán en módulos, debiendo las personas aspirantes aprobarlos todos, sin exclusión, para poder superar esta fase del proceso selectivo. La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Se incluirá un módulo, evaluable como el resto, de preparación y mantenimiento físico y de desarrollo de habilidades psicosociales para la actividad policial, así como de mediación en

conflictos, adecuado a cada escala y empleo, que se compaginará con el resto de los módulos durante todo el proceso formativo.

Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público por los medios previstos en las bases de la convocatoria. Para las revisiones de las calificaciones, dicho órgano de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

8.2. Curso selectivo.

El curso selectivo de formación será semipresencial. Parte de sus contenidos se impartirán mediante medios telemáticos, a distancia, lo que se compaginará con el periodo de prácticas. Al menos, un 25 % del curso selectivo será presencial en el centro de formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, en régimen de internado. Los gastos de traslado les corresponden a las personas aspirantes seleccionadas y nombradas funcionarias en prácticas.

El curso selectivo tendrá el contenido y duración que se especifica en el programa formativo oficial anual aprobado por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública. Incluirá un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma, independiente del periodo de prácticas.

Para el curso selectivo la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal Calificador, que lo hará público en el portal web de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública y el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Para las revisiones de las calificaciones el Tribunal Calificador podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes. La calificación del curso selectivo será de apta o no apta, quedando definitivamente eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que obtengan la calificación de no aptas, previa audiencia de las mismas, perdiendo su condición de personal funcionario en prácticas sin derecho a indemnización alguna.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el Tribunal Calificador conforme con la base 11.1, que impidan a las personas aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la edición del curso selectivo de formación inmediatamente siguiente, quedando suspenso a todos los efectos su nombramiento como personal funcionario en prácticas del ayuntamiento que corresponda hasta el inicio de la edición siguiente.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Durante el curso selectivo y en su relación con este, las personas aspirantes y funcionarias en prácticas están sometidas al Reglamento de Régimen Interno del centro de formación, sin perjuicio del régimen sancionador que les sea aplicable como personal funcionario de la Policía Local y en su condición de personal funcionario en prácticas.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa Formativo Oficial Anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y/o en la sección de empleo público de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje https://adeje.sedelectronica.es/, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Adeje.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de formación en el centro de trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de APTO/A o NO APTO/A, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan una puntuación de NO APTOS/AS.

NOVENA.- PERIODO DE PRÁCTICAS.

9.1. Periodo de prácticas.

Finalizadas las pruebas del presente proceso selectivo, el Tribunal de Calificador elevará al órgano convocante la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a las personas aspirantes que han superado dichas pruebas.

Las personas funcionarias en prácticas realizarán un periodo de prácticas de 850 horas de servicio efectivo prestado en su ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de incapacidad transitoria, las horas del curso selectivo de formación y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación real del servicio.

El personal funcionario en prácticas prestará servicios efectivos adecuados a su formación como tal en el cuerpo de policía local de su ayuntamiento, debiendo cumplir con las jornadas y horarios establecidos para el resto del personal funcionario de carrera del Cuerpo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por la Concejalía con competencia en materia de personal, y a propuesta de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, a una o varias personas tutoras en centro de trabajo, entre el personal funcionario de carrera de del Cuerpo de la Policía Local de Adeje, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto. Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas. Es causa de evaluación negativa el no acceder a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de

drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos anteriores, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados y publicados previamente al efecto. Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal Calificador, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa el hecho de negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno, excluidos los efectos de medicamentos por prescripción médica justificada.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados personal funcionario de carrera, continuarán como personal funcionario en prácticas y quienes no lo superasen perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En el caso de que alguna persona sea declarada no-apta en el curso selectivo de formación, o en el periodo de prácticas, o no las concluya por renuncia o causas impeditivas de fuerza mayor, el Tribunal Calificador elevará propuesta al órgano convocante para su sustitución por la persona que en orden corresponda de la lista o relación complementaria prevista en las bases 7.5, 7.6, y 9.2 con su conformidad, para su nombramiento como personal funcionario en prácticas previamente al inicio de la siguiente e inmediata edición del curso selectivo de formación, a efectos de cubrir la vacante que deja la persona no apta, y para su posterior propuesta por el Tribunal de Selección al ayuntamiento que corresponda de su nombramiento como personal funcionario de carrera de superar dicho curso selectivo y el preceptivo periodo de prácticas en aquel.

9.2. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los/as funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el Cuerpo o Escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si éstas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo correspondiente y cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación del servicio.

La evaluación de las prácticas de servicio efectivo en centro de trabajo se realizará por una Comisión designada por el Servicio de Recursos Humanos, a propuesta de remitida por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de Adeje.

El Tribunal Calificador en base a la propuesta formulada por la Comisión designada para la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como APTOS/AS o NO APTOS/AS.

Los/as aspirantes que obtengan la calificación de NO APTO/A quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, el Tribunal Calificador elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados/as APTOS/AS.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera, continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal Calificador, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que alguna persona aspirante sea declarada NO APTO/A en la fase práctica, ya sea en la realización del curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

DÉCIMA.- Propuesta final y nombramiento como personal funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias, y en la sede electrónica de la página web del ayuntamiento https://adeje.sedelectronica.es/, apartado “Empleo público”, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá de la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo los/as policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMO PRIMERA.- Fuerza mayor.

11.1. Causas de fuerza mayor.

Los supuestos de fuerza mayor que impidan a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con alguno de los trámites del procedimiento para la que sea requerida, deberán acreditarse de forma fehaciente la concurrencia de tal circunstancia ante el Tribunal Calificador.

A estos efectos se considerarán, en todo caso, causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes circunstancias:

- Riesgo en el embarazo.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia sanitaria, seguridad pública o de protección civil y emergencias, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamientos o que afecte significativamente a los medios de transporte, impidiendo acudir a las pruebas. En dichas circunstancias se incluirán la imposibilidad de acudir a las pruebas cuando se han producido circunstancias de cancelación o retrasos de vuelos o embarques entre islas por circunstancias ajenas y probadas a la persona aspirante que impiden su asistencia.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que tendrán preferentemente lugar en los quince días hábiles siguientes al día de celebración del siguiente ejercicio, salvo criterio del Tribunal Calificador, en cuyo caso deberán tener lugar como máximo antes de que se produzca el nombramiento como personal funcionario en prácticas, sin perjuicio de lo previsto para las pruebas físicas. En caso de no presentarse, decaerá en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización de las pruebas de conocimiento el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente, cuando proceda, sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Si la causa de fuerza mayor concurre en el momento de tener que comparecer en el reconocimiento médico, o durante todo el periodo de toma de posesión como personal funcionario de carrera, será valorada y, en su caso, admitida por el Tribunal Calificador, que conferirá, en su caso, un plazo razonable a la persona aspirante adecuado a las circunstancias de la causa de fuerza mayor alegada. En caso contrario, decaerá en su derecho.

La concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo de toma de posesión correspondiente. En cualquier caso, la concurrencia de una causa de fuerza mayor que impida llevar a cabo la toma de posesión como personal funcionario de carrera, tras su nombramiento, quedará supeditada a la decisión que tome al respecto el órgano convocante.

En caso de admitirse, se conferirá un plazo razonable a la persona aspirante atendiendo a las circunstancias concurrentes, dentro del cual deberá cumplir con el trámite requerido, decayendo en su derecho, en caso contrario.

11.2. Deber de comunicación de la causa de fuerza mayor y vía de comunicación.

Cualquier supuesto de causa de fuerza mayor que suceda durante la fase de oposición deberá comunicarse por la persona aspirante con un mínimo de veinticuatro (24) horas de antelación a la hora que se hubiere señalado para la realización de la prueba o la hora señalada para el llamamiento. Cuando sea manifiestamente imposible cumplir con este plazo, podrá comunicarse como máximo en el plazo de los dos días hábiles siguientes, justificando y documentando tal imposibilidad.

La comunicación que se efectúe deberá acompañarse de la documentación que de forma fehaciente acredite la concurrencia de una causa de fuerza mayor, y si de la misma no se desprende en su caso la causa que impidió la comunicación previa, también deberá acompañarse de la documentación que acredite tal circunstancia. La comunicación habrá de realizarse dirigida al Tribunal por sede electrónica.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación con el día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

El Tribunal Calificador podrá requerir a la persona aspirante la presentación por otra vía de la documentación original acreditativa de la causa de fuerza mayor, así como, en su caso, de la documentación complementaria que estime necesaria para la valorar la procedencia de fuerza mayor.

DÉCIMO SEGUNDA.- Impugnaciones.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo pertinente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO TERCERA.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en la materia de seguridad

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE 21 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza: 21 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1.	**Sistema**: CONCURSO **Turno**: LIBRE	**Publicación**: BOP núm. --- de fecha: --/--/---- BOC núm. --- de fecha: --/--/---- BOE núm. --- de fecha: --/--/----

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

SEGUNDO.- Que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERA.- Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

IV. AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo a la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar mi idoneidad como aspirante conforme a las causas de exclusión recogidas en el Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias

SEGUNDO.- Autorizo al Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

V. COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Novena, aparado 1.1. me comprometo a aportar al Tribunal Calificador, Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los noventa días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios requeridos.

VI. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:

(Nacionalidad española) Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
(Otra nacionalidad) Que no está sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.
(En todos los casos)
(En todos los casos) Consentimiento para la grabación audiovisual de las pruebas de aptitud física y entrevista de la prueba psicotécnica de la persona aspirante y a los exclusivos efectos de lo previsto en las presentes bases, sin excepción alguna.
(En todos los casos) Declaración responsable de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de portar armas y de cumplir las condiciones para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.
(En todos los casos) Declaración jurada de compromiso de portar armas.

VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS *(obligatorios):*

a) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de CINCUENTA EUROS (50,00 €).
b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.
d) Fotocopia del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.
e) Certificación negativa del Registro de Antecedentes Penales.
f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
g) Copia del permiso de conducción de la clase B y A2, o justificante de estar cursando la formación para su obtención.

VIII. OPCIÓN PARA LA PRUEBA DE IDIOMA: Indicar con una X solamente una de las opciones.

Inglés	Francés	Alemán	Ninguno

IX. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:	Ayuntamiento de Adeje.
Finalidad:	Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la tramitación del proceso selectivo indicado en el encabezamiento de la presente solicitud.
Plazo de conservación:	Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación:	Consentimiento de la persona interesada, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios:	No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos:	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Las personas aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Oftalmología.

Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y 1/2 en el otro.

- Retinopatía (se admite la Coriorretinitis Central Serosa).

- Retinosis pigmentaria.

- Hemeralopia.

- Hemianopsia.

- Diplopia.

- Discromatopsias importantes.

- Glaucoma.

- Afaquias, pseudoafaquias.

- Subluxación del cristalino.

- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.

- Queratitis crónica.

- Alteraciones oculomotoras importantes.

- Dacriocistitis crónica.

- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.

- Tumores oculares.

- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología.

- No se admitirá audífono.

- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.M. (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 16% en el oído peor.

- Trauma Acústico o Sordera Profesional: no se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (EARLY LOSS INDEX).

- Dificultades importantes en la fonación.

- Perforación timpánica.

3. Aparato Locomotor.

Enfermedades y limitaciones de movimientos en:

a) **Extremidades superiores:**

Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180º.

- Abducción hasta 120º.

- Dinamometría escapular menor de 25

kilos. Codo:

- Flexión hasta 140º.

- Extensión hasta 0º.

- Supinopronación: de 0º a

180º. Muñeca:

- Flexo-Extensión hasta

120º. Mano y dedos:

- Dinamometría: no inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.
- Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5.º dedo.

- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

b) **Extremidades inferiores:**

Cadera:

- Flexión hasta 120º.

- Extensión hasta 10º (más allá de 0º).

- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm).

Rodilla:

- Extensión completa.

- Flexión hasta 130º.

- Lesiones articulares o ligamentosas no

reparables. Tobillo:

- Flexo-extensión dorso plantar hasta

45º. Pie:

- Pie Zambo.

- Pie Plano.

- Pie Plano Espástico.

- Pie
Cavus.

Dedos:

- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.

- Falta de cualquier falange de cualquier dedo.

- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.

- Hallux Valgus.

- Dedo en martillo.

c) **Columna vertebral:**

- Escoliosis mayor de 7º.

- Costilla accesoria que produzca “Robo de Subclavia”.

- Hernia Discal.

d) **Enfermedades varias:**

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

- Osteomielitis.

- Osteoporosis.

- Condromalacia.

- Artritis.

- Luxación recidivante.

- Miotonía congénita.

- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Policía Local.

4. Aparato Digestivo.

- Cirrosis.

- Hepatopatías crónicas.

- Pancreatitis crónica.

- Úlcera sangrante recidivante.

- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. Aparato Cardiovascular.

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg.

- Insuficiencia cardiaca.

- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.

- Coronariopatías.

- Arritmias importantes.

- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

- Flutter.

- Fibrilación.

- Síndromes de preexcitación.

- Bloqueo aurículo-ventricular de 2.º o 3.er grado.

- Extrasístoles patológicos.

- Valvulopatías.

- No se admitirán prótesis valvulares.

- Aneurismas cardiacos o de grandes vasos.

- Insuficiencia arterial periférica.

- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.

- Secuelas post-tromboembólicas.

- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía de Policía Local.

6. Aparato Respiratorio.

- Disminución del VEMS por debajo del 80%.

- EPOC.

- Asma bronquial crónica.

- Atelectasia.

- Enfisema.

- Neumotórax recidivante.

- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

7. Sistema Nervioso Central.

- Parkinson, Corea o Balismo.

- Epilepsia.

- Esclerosis múltiple.

- Ataxia.

- Arterioesclerosis cerebral sintomática.

- Vértigo de origen central.

- Alteraciones psiquiátricas de base.

- Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y Faneras. Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal Médico, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

9. Otros procesos patológicos que pudieran impedir el normal desarrollo de las funciones de policía local.

- Enfermedad de Cushing.

- Enfermedad de Addison.

- Insuficiencia renal crónica.

- Falta de un riñón.

- Enfermedades renales evolutivas.

- Hemopatías crónicas graves.

- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.

- Tumores malignos invalidantes.

- Tuberculosis.

- Hernia inguinal.

- Análisis de Orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes.

10. No padecer alcoholismo y drogodependencia.

11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de policía local.

12. Exclusiones circunstanciales:

Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud de la persona, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

ANEXO III

PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

1.- Salto Horizontal.

Objetivo: medir la fuerza explosiva de la musculatura extensora del tren inferior.

Desarrollo: la persona aspirante se situará detrás de una línea sin pisarla con los pies a la misma altura y ligeramente separados. Desde esta posición se realizará un salto hacia delante lo más lejos posible a base de un movimiento explosivo de extensión de caderas, rodillas, y tobillos, ayudándose con un lanzamiento de brazos en la misma dirección. Se cae sobre la planta de los pies permitiéndose apoyar cualquier parte del cuerpo con posterioridad.

Valoración: se anota en metros y centímetros la distancia alcanzada obviándose los milímetros, redondeando siempre hacia el número entero inferior, teniéndose en cuenta que se mide perpendicularmente desde la huella más cercana de la línea de salida hasta la línea de batida o su prolongación, siendo el mínimo el que refleja la tabla de baremos, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las distancias mínimas o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y penalizaciones: se permitirán dos (2) intentos. En caso de superar la prueba en el primer intento, se dará como apta la misma, no pudiéndose hacer uso del segundo para mejorar la marca conseguida. No se permitirá utilizar zapatillas con clavos metálicos para esta prueba. Estará permitido el balanceo de pies, de talón a metatarso sin perder el contacto con el suelo antes de la realización del salto, siendo invalidada la prueba en los siguientes casos:

- Pisar la línea de salida, incluyendo la puntera del calzado en el momento de despegue.

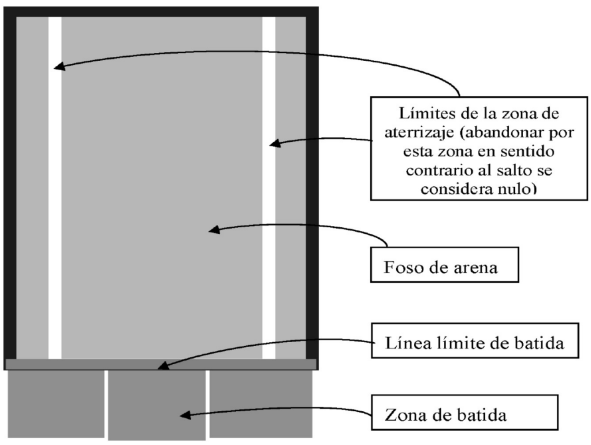
- Tomar impulso con un solo pie.

- Tomar impulso con una carrera previa.

- Abandonar el foso de salto retrocediendo hacia la parte donde saltó.

- Durante la caída, toca el suelo fuera del foso más cerca de la línea de batida que la marca más próxima hecha en la arena.

- No superar el mínimo establecido.



Material: foso de arena de salto de longitud, cinta métrica y allanador para la arena.

Marcas y puntuaciones:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	**Distancia en metros**	**Puntuación**	**Distancia en metros**
10	2,45 o más	10	2,24 o más
9	2,39 a 2,44	9	2,19 a 2,24
8	2,33 a 2,38	8	2,13 a 2,18
7	2,27 a 2,32	7	2,07 a 2,12
6	2,21 a 2,26	6	2,01 a 2,06
APTO	**2,20**	**APTO**	**2,00**

2. Flexiones de brazos (hombres)/Flexión brazos mantenida (mujeres).

Objetivo: medir la fuerza resistencia relativa de la musculatura flexora del tren superior.

(Para los hombres) El aspirante se colocará en suspensión completa agarrado a una barra fija paralela al suelo con las palmas de las manos al frente, es decir en supinación, y con total extensión de brazos. La separación de las manos será ligeramente superior a la anchura de los hombros. Desde esta posición de partida, el sujeto realizará el mayor número de flexiones de brazos, asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo completamente los codos al volver a la posición inicial.

(Para las mujeres) La aspirante se colocará en la siguiente posición, intentando mantenerla el mayor tiempo posible; los brazos flexionados con presa de manos con palmas hacia atrás. Las piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo. La barbilla por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Valoración:

(Para hombres) Se anotará el número de flexiones completas realizadas en un solo intento, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas.

(Para mujeres) Se anotará el tiempo, en segundos, que ha sido capaz de mantenerse en la posición descrita también en un solo intento, considerándose no aptas aquellas que no alcancen las marcas mínimas.

Observaciones y penalizaciones:

(Para hombres) No se contará como repetición las siguientes actuaciones:

1. Realizar un balanceo del cuerpo para ayudar la flexión que supere 0,5 metros.

2. Ayudarse con las piernas durante la flexión.

3. No sobrepasar la barbilla completamente por encima de la barra.

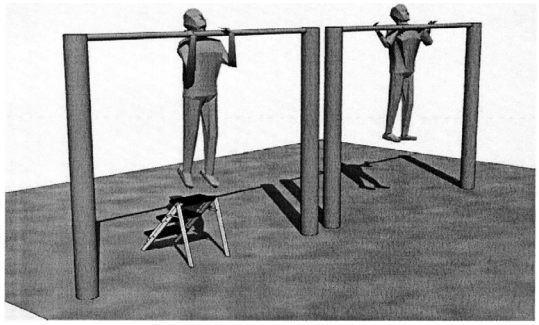
4. No extender completamente los codos al volver a la posición inicial.

5. Realizar una hiperextensión de la musculatura extensora del cuello a fin de lograr asomar la barbilla por encima de la barra sin haber logrado una flexión total del codo.

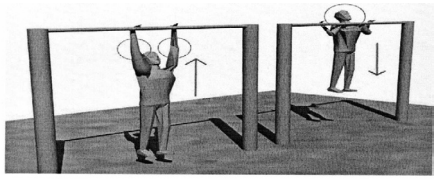
(Para mujeres) El tiempo empezará a contar una vez la aspirante se encuentre en la posición reglamentaria, con la barbilla por encima de la barra y el cuerpo en suspensión; el cronómetro se parará cuando la aspirante baje la barbilla del nivel de la barra o se apoye con ella sobre dicha barra. No se permitirá que el cuerpo se balancee, ni mover las manos de la posición inicial de agarre.

Material: barra fija situada a una altura entre 2,15 y 2,50 metros, paralela y bien fijada al suelo. Taburete o similar por si alguien lo necesitase para colgarse de la barra. Cronómetro. No se permite para la realización de esta prueba el uso de guantes protectores, esponjas, o algún elemento similar, salvo protección de heridas abiertas.

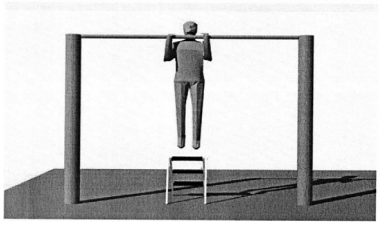
AGARRE MUJERES (IZQUIERDA) Y HOMBRES (DERECHA)



HOMBRES



MUJERES



Marca y puntuaciones:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	**Resultado**	**Puntuación**	**Resultado**
10	17 o más	10	83 a 94"
9	14	9	71 a 82”
8	12	8	61 a 70”
7	10	7	52 a 60"
6	9	6	45 a 51”
APTO	**8**	**APTO**	**4 4 ”**

3. Resistencia aeróbica (Test de Cooper).

Objetivo: medir la resistencia aeróbica del aspirante.

Desarrollo: consiste en correr durante un periodo de doce (12) minutos la mayor distancia posible en un espacio plano y con una distancia delimitada (pista de atletismo). Las personas aspirantes serán organizadas en grupos de números no superior a 10 personas. Cada sujeto, a indicación de la persona que hace la función de controlador, se colocará detrás de la línea de salida. La salida tendrá lugar tras la señal "listos, ya" efectuada por tal persona que hace la función de controlador.

Cuando falte un minuto para concluir los doce de que consta la prueba, la persona coordinadora de esta avisará de tal circunstancia a los participantes mediante un megáfono o sistema de megafonía, o mediante señal acordada previamente. El final de la prueba será indicado por la persona que hace la función de controlador de la misma de igual manera y, cuando esto ocurra, las personas participantes deberán permanecer inmóviles en el lugar en que están hasta que se les indique que pueden abandonarlo (solo podrán caminar o moverse sobre la misma distancia que acabaron, sin aumentarla, desde el interior de la pista hasta la última calle o similar).

Valoración: se anota la marca conseguida por las personas aspirantes en metros, valiéndose para ello de marcas o segmentos de medidas establecidos y expuestos previamente. Por ello se aconseja realizar la prueba en una pista de atletismo o, en su defecto, una zona que disponga de medidas estandarizadas a partir de las cuales conocer la distancia recorrida. Se considerarán "No Aptas" aquellas personas que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones o penalizaciones: se permitirá un solo intento. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera no permitiéndose el continuar la carrera.

- Cuando una misma persona aspirante realice dos salidas falsas.

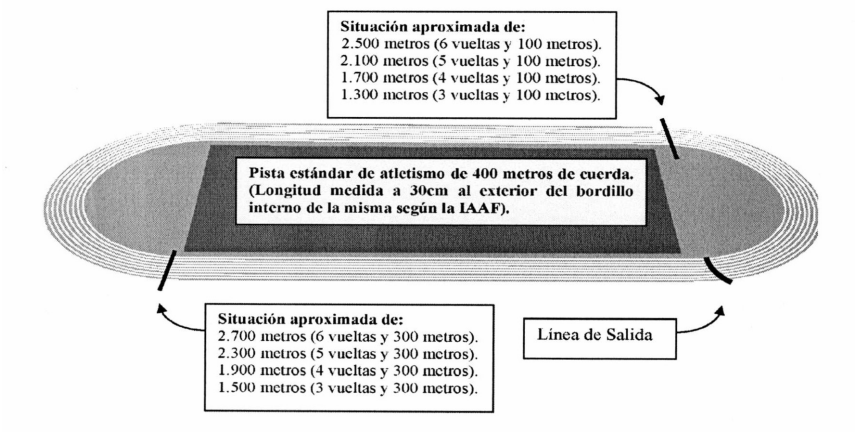
- No superar el mínimo establecido.

- Empujar, golpear o intervenir negativamente obstruyendo o impidiendo a otra persona participante su avance normal. Si durante la carrera se descalifica a una persona competidora por alguna de estas razones, la persona que hace la función de Jueza-Árbitra tendrá el poder para disponer que se efectúe de nuevo, con la excepción de la persona participante descalificada, o permitir a las personas participantes afectadas por la acción que provocó la descalificación (con la excepción de la descalificada), realizar de nuevo la prueba tras su realización por el resto de las personas aspirantes.

Material: pista de atletismo o superficie plana similar, cronómetro y cinta métrica o medidor de distancias, y conos u otro material que sirva de referencia para señalar las distancias mínimas a completar (por ejemplo, cada 150 metros para señalar los cambios de puntuación que correspondieran).

Marcas y puntuaciones: para considerar la prueba se tendrá que alcanzar la marca determinada en la siguiente tabla de baremos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	**Distancia en metros**	**Puntuac ió n**	**Distancia en metros**
10	2.900 m. o m á s	10	2.700 m. o m á s
9	2.800 m. a 2.899 m.	9	2.600 m. a 2.699 m.
8	2.700 m. a 2.799 m.	8	2.500 m. a 2.599 m.
7	2.600 m. a 2.6 99 m.	7	2.400 m. a 2.499 m.
6	2.500 m. a 2.599 m.	6	2.300 m. a 2.399 m.
APTO	**2.499 m.**	**APTO**	**2.299 m.**



4.- Adaptación al medio acuático (50 m estilo libre).

Objetivo: medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

Desarrollo: la persona aspirante se colocará a indicación del controlador frente al poyete, a la voz de "listos" se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras lo cual los aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando la persona aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba.

Si la persona que hace la función de Jueza-Árbitra decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por "nulo" a la persona aspirante que erró en su salida.

Valoración: se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos aquellos que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y penalizaciones: se permitirán dos intentos, solo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de personas aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.

- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes.

- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.

- Cuando realice una misma persona aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.

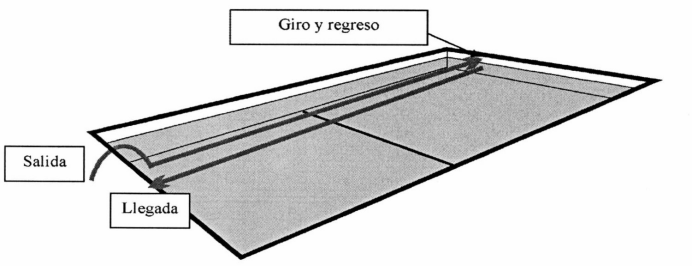
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.

- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos.

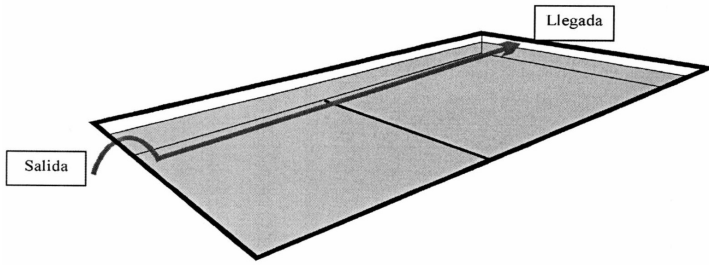
Material: cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que las personas aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

Marcas y puntuaciones: para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

HOMBRES		**MUJERES**	
Puntuación	**Tiempo en segundos y centésimas**	**Puntuación**	**Tiempo en segundos y centésimas**
10	37,99 o m unos"	10	42,99 o menos”
9	40,99 a 38,00 ”	9	45,99 a 43,00 "
8	43,99 a 41,00 "	8	48,99 a 46,00 "
7	46,99 a 44,00 "	7	51,99 a 49,00 ".
6	49,99 a 47,00 "	6	54,99 a 52,00 "
APTO	**50,00 “**	**APTO**	55,00 ”



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 25 metros de longitud.



Representación gráfica de la prueba de Adaptación al medio acuático desarrollada en piscinas de 50 metros de longitud.

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayo-ría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónoma. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11.- Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA PARTE ESPECÍFICA BÁSICARÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Centros de formación dependientes de órgano con competencia en materia de Seguridad del Gobierno de Canarias (Dirección General de Estudio, Formación e Investigación en Seguridad Pública).

Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuer-zas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, agravantes y eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las

defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los meno-res: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, con-sumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimiento regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

Tema 24. Características del municipio de la Histórica Villa de Adeje: ámbito geográfico, núcleos de población, toponimia y características sociales y demográficas conforme a las fuentes oficiales y fecha de referencia publicadas con la convocatoria. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización municipal y estructura de sus órganos. Reglamento de organización y funcionamiento del Cuerpo de Policía Local publicado en el BOP n.º 116 de 19 de junio de 2009, en su redacción vigente y en lo compatible con las normas superiores. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25. Ordenanzas del municipio de la Histórica Villa de Adeje aplicables al espacio público y a la convivencia: circulación y movilidad, con el texto publicado en el anexo al BOP 108 de 9 de septiembre de 2026; limpieza y residuos, con el texto publicado en el BOP 23 de 21 de febrero de 2025; uso público de playas y lugares de baño; tenencia y protección de animales; e instalaciones y actividades publicitarias. Ámbito, obligaciones, competencias, inspección y régimen sancionador, según los textos y modificaciones expresamente identificados en la convocatoria. Bandos.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

4765 **419324**

Expediente nº: 12346/2026 – 12352/2026.

Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural Educación y Juventud ha dictado el siguiente DECRETO 2026-3578, de fecha 16 de noviembre de 2026 por el que se aprueba la Modificación de fechas de desarrollo y ejecución de LOS CAMPAMENTOS DE NAVIDAD PIRULÍN PIRULERO Y JUVENIL 2026/2027, del AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la funcionaria Dña. Mª del Pilar Chico Delgado, Técnica de Administración General, con fecha 16 de noviembre de 2026, que transcrito literalmente dice:

"INFORME JURÍDICO

Visto el expediente antedicho, la funcionaria, María del Pilar Chico Delgado, que desempeña el puesto de trabajo de Técnico de la Administración General, emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Visto que por Decreto 2026-3501, de fecha 09 de noviembre de 2026 se aprobaron las Bases Reguladoras para la Selección de Participantes en los Campamentos de Navidad "Pirulín Pirulero" y Juvenil 2026/2027, que tendrá lugar en las instalaciones del CEIP Punta Larga y CEIP Príncipe Felipe así como en la Zona Joven y otros espacios exteriores en Candelaria o salidas puntuales, respectivamente y en el periodo comprendido del 21 de diciembre de 2026 al 05 de enero de 2027 en horario de 9:00 a 14:00 horas, disponiendo del servicio de acogida temprana de 7:00 a 9:00 horas en el caso del Campamento "Pirulín Pirulero".

Vista la propuesta de la Concejala Delegada de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural, Educación y Juventud, de fecha 16 de noviembre de 2026, por la que dispone que, "dado que las vacaciones escolares de Navidad comienzan el día 23 de diciembre y teniendo en cuenta que las bases reguladoras aprobadas para la ejecución de ls campamentos establecía como fecha de inicio el día 21 de diciembre, se considera necesario modificar las fechas inicialmente previstas.

En consecuencia, se establece como nueva fecha de inicio el día 23 de diciembre de 2026, manteniéndose como fecha de finalización el día 05 de enero de 2027, tal como se contempla en las bases reguladoras.

Esta modificación afecta al Campamento de Navidad Pirulín Pirulero y el Campamento de Navidad Juvenil 2026-2027."

Visto constan presentadas solicitudes de participación por lo que es necesario notificar la modificación propuesta.

Visto que esta modificación no altera los requisitos de participación ni los criterios de valoración establecidos, y con el fin de garantizar los principios de transparencia, publicidad e igualdad de trato entre todos los aspirantes.

Fundamentos de derecho

- *Art. 21.1.a) de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

En base a los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, se emite la siguiente,

Propuesta de resolución

Primero: Modificar la cláusula tercera de las bases aprobadas mediante Decreto nº 2026-3501, de fecha 09 de noviembre, correspondientes los Campamentos de Navidad "Pirulín Pirulero" y Juvenil 2026/2027, relativa al plazo de inicio de ejecución del servicio, quedando redactada en los siguientes términos: "…Los campamentos se celebrarán desde el lunes 23 de diciembre de 2026 hasta el lunes 05 de enero de 2027, en horario de 7:00 a 14:00h (exceptuando sábados, domingos y festivos)".

Segundo. – Mantener vigentes el resto de las estipulaciones contenidas en las bases originales en todo lo que no se oponga a la presente resolución.

Tercero.- Notificar individualmente el presente acuerdo a todas las personas que ya hayan presentado su solicitud hasta la fecha, concediéndoles un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que, en caso de que la nueva fecha resulte incompatible con su disponibilidad, puedan desistir de su solicitud sin penalización alguna, en su caso, ratificar su solicitud. Transcurrido dicho plazo sin manifestación en contrario, se entenderá que mantienen su solicitud en los nuevos términos.

Cuarto.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon."

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural, Educación y Juventud, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: Modificar la cláusula tercera de las bases aprobadas mediante Decreto nº 2026-3501, de fecha 09 de noviembre, correspondientes los Campamentos de Navidad "Pirulín Pirulero" y Juvenil 2026/2027, relativa al plazo de inicio de ejecución del servicio, quedando redactada en los siguientes términos: "…Los campamentos se celebrarán desde el lunes 23 de diciembre de 2026 hasta el lunes 05 de enero de 2027, en horario de 7:00 a 14:00h (exceptuando sábados, domingos y festivos)".

Segundo. – Mantener vigentes el resto de las estipulaciones contenidas en las bases originales en todo lo que no se oponga a la presente resolución.

Tercero.- Notificar individualmente el presente acuerdo a todas las personas que ya hayan presentado su solicitud hasta la fecha, concediéndoles un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que, en caso de que la nueva fecha resulte incompatible con su disponibilidad, puedan desistir de su solicitud sin penalización alguna, en su caso, ratificar su solicitud. Transcurrido dicho plazo sin manifestación en contrario, se entenderá que mantienen su solicitud en los nuevos términos.

Cuarto.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas del Secretario, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Villa de Candelaria, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA, Margarita Eva Tendero Barroso.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4766 **2348397**

Expediente nº: 13209/2026.

Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el DECRETO nº 2026-3584, de 17 de noviembre de 2026, cuyo contenido literal es:

"Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de la Administración General, Doña Olga Fernández Méndez-Bencomo, emite el siguiente informe, con fecha 16 de noviembre de 2026, debidamente fiscalizado favorablemente por el Interventor Municipal, D. Nicolás Rojo Garnica, que transcrito literalmente dice:

"Antecedentes de hecho

Primero: Visto el expediente incoado por la Concejalía de Comercio y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se regirá la participación en el "Concurso de Decoración Navideña 2026".

Segundo: Visto el texto de las Bases reguladoras elaboradas por Isabel María Hernández Mora, Técnico de Comercio y Turismo.

Tercero: Visto que consta en el expediente propuesta de la Concejala Delegada de Comercio, Consumo y Turismo (Decreto de delegación 2023-1779, de 20 de junio), de fecha 16 de noviembre de 2026, relativa a la aprobación de las Bases Reguladoras del "Concurso de Decoración Navideña 2026".

Cuarto: Visto que consta en el expediente RC 226007760, por importe de 2.300 €, habida cuenta de que en la Base Quinta de las Bases Reguladoras del "Concurso de Decoración Navideña 2026", se establece la entrega de premios.

Fundamentos jurídicos

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo".

- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que “Son competencias propias del municipio aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales”.

- El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en su letra g) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de “fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica”.

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Además, resulta de aplicación:

- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al órgano municipal competente, es la Alcaldesa-Presidenta, en virtud de las competencias del artículo 21.1 s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en el “Concurso de Decoración Navideña 2026”, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DEL “CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA 2026”

Primera.- OBJETO

1. A través de las presentes Bases Reguladoras, la Concejalía de Comercio y Turismo del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria establece las condiciones del concurso, así como los requisitos y normas de aquellos establecimientos que participen en el mencionado concurso.

2. El objeto del presente concurso es dinamizar los establecimientos comerciales dentro del ámbito municipal de Candelaria mediante la decoración navideña de sus negocios.

Segunda.- REQUISITOS Y SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

1. Podrán participar en el “Concurso de Decoración Navideña 2026” todos los/as empresarios/as y autónomos/as que cuenten con un local abierto al público del sector comercios y del sector de la hostelería que ejerzan su actividad dentro del ámbito municipal de Candelaria, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037, DUE u otra documentación acreditativa).

- Disponer de licencia de apertura del establecimiento, o en su defecto, Comunicación previa de la actividad, en el caso de empresas con local abierto al público.

- Disponer de toda la documentación necesaria por la normativa reguladora vigente para el ejercicio de la actividad, de los productos y/o servicios que ofrecen, así como en materia laboral, fiscal, sanitaria (si procede) y de prevención de riesgos laborales.

- Disponer de Autorizaciones sectoriales, o títulos habilitantes equivalentes, preceptivos a su actividad, en su caso, así como de Registro Autonómico Sanitario, o en su defecto Comunicación previa, en el caso de empresas del sector de hostelería y alimentación.

- Y, en el caso de que NO preste su autorización expresa en la Solicitud, Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

2. La participación al concurso es totalmente gratuita.

Tercera.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCURSO

1. Las empresas participantes con establecimientos abiertos al público concursarán con la decoración realizada en sus establecimientos, pudiendo decorar tanto el espacio interior como su entrada y escaparate si dispone de él.

2. Deberán utilizar como motivo principal exclusivamente la Navidad y/o motivos afines. Los materiales que se utilizarán pueden ser de distintas texturas, formas y volúmenes. Los establecimientos podrán optar por la gama de colores que desee en el diseño de su decoración navideña.

3. Las pautas a seguir para la decoración de los negocios las establecerán los propios comerciantes, siguiendo los criterios característicos de esta festividad con ambientación navideña.

4. La decoración de los establecimientos que participen en el concurso se guiará por los siguientes criterios:

- Creatividad y originalidad: representando la filosofía de la empresa, lo que quiere ofrecer, exista coherencia entre los productos y/o servicios que ofrece y las ideas innovadoras (Creatividad y originalidad) que permita impactar al cliente.

- Materiales y colores: se permitirá todo uso de materiales y colores que tengan relación con la temática del concurso: Navidad.

- Composición: agrupar productos y accesorios de manera coherente para conseguir el mejor efecto, según lo que se quiera transmitir, otorgando un sentido unitario.

Cuarta.- CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

1. Se elegirá por votación popular la mejor decoración comercial de los establecimientos inscritos en el presente concurso. Para ello, el público que desee participar deberá registrar su voto desde las 00:00 horas del día 1 de diciembre de 2026 hasta las 23:59 horas hasta el 13 de diciembre de 2026 en la web institucional www.candelaria.es/sorteos cumplimentando sus datos en el formulario habilitado para el “Concurso de Decoración Navideña 2026”.

2. PARTICIPACIÓN POPULAR EN LA VOTACIÓN: Los usuarios que deseen participar en la votación podrán ejercer su voto cumplimentando el formulario “Concurso de Decoración Navideña 2026” disponible en la web www.candelaria.es/sorteos con los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de DNI/NIF/NIE
- Código Postal de residencia
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Nombre del establecimiento participante al que otorga su voto

3. El público que participe deberá tener en cuenta en su votación los siguientes criterios y baremos:

· Creatividad y originalidad
· Combinación de elementos y colores
· Composición

4. Sólo serán susceptibles de participar en el concurso los votos registrados en el formulario del "Concurso de Decoración Navideña 2026" de la web institucional www.candelaria.es/sorteos desde las 00:00 horas del día 1 de diciembre de 2026 hasta las 23:59 horas hasta el 13 de diciembre de 2026.

5. El cliente, una vez registre su voto, recibirá una confirmación por correo electrónico y dicha participación (formulario registrado) corresponderá a una oportunidad en la votación. Cada registro corresponde a una única votación. Sólo se tendrá en cuenta un voto por usuario registrado, por lo que un/a mismo/a usuario/a no podrá realizar más de una votación.

6. No podrán participar en la votación los titulares y/o empleados de su propio establecimiento adherido, ni personas menores de edad.

7. Aquellos registros que no cumplan lo establecido en las presentes bases, que estén incompletos o que sean ilegibles, automáticamente se considerarán nulos a todos los efectos y quedarán excluidos del sorteo.

Quinta .- FALLO DEL CONCURSO

1. El fallo del concurso se realizará antes del 19 de diciembre de 2026 y en acto púbico en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria y ante el Secretario General de este Ayuntamiento o ante la persona funcionaria que actúe como secretaria del acto, y presidido por la Concejala de Comercio, Consumo y Turismo o ante la persona en quien delegue.

2. El acto público de la Mesa constituida consistirá en el recuento de votos populares y designación de los tres establecimientos más votados y, por tanto, ganadores que recibirán los premios, quedando el resultado:

- Primer Ganador: el establecimiento que haya obtenido el primer puesto con mayor número de votos populares.
- Segundo Ganador: el establecimiento que haya obtenido el segundo puesto de número de votos populares.
- Tercer Ganador: el establecimiento que haya obtenido el tercer puesto de número de votos populares.

3. EMPATE Y DESEMPATE: La suma de las votaciones realizadas será la puntuación definitiva. En caso de empate en la votación popular, se resolverá mediante insaculación, un sorteo entre los que resulten empatados. El acto consistirá en que cada miembro de la Mesa constituida para el concurso, escribirá el nombre de cada establecimiento que haya obtenido el mismo número de votos populares en un sobre cerrado. Todos los sobres cerrados se insertarán en una urna y se realizará la extracción al azar de un solo sobre cerrado. El resultado será el ganador.

En caso de:

- Si el empate surgiera en el Primer puesto, el que resulte no premiado en el sorteo de desempate, pasará a tener designado el Segundo Premio, otorgando al establecimiento que obtuviera por votación popular el segundo puesto la designación del Tercer Premio. Y el establecimiento que hubiese obtenido por votación popular el tercer puesto, no obtendrá premio.
- Si el empate surgiera en el Segundo puesto, el que resulte no premiado en el sorteo de desempate, pasará a tener designado el Tercer Premio. Y el establecimiento que hubiese obtenido por votación popular el tercer puesto, no obtendrá premio.
- Si el empate surgiera en el Tercer puesto, el que resulte no premiado en el sorteo de desempate, no obtendrá premio.

4. El fallo será inapelable.

5. PREMIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS GANADORES: Tras la celebración del concurso, y una vez designados los tres establecimientos más votados, se otorgarán los siguientes premios para los tres establecimientos finalistas ganadores:

- Primer Premio “Concurso de Decoración Navideña 2026“: diploma acreditativo y 1.000 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.
- Segundo Premio “Concurso de Decoración Navideña 2026“: diploma acreditativo y 800 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.
- Tercer Premio “Concurso de Decoración Navideña 2026“: diploma acreditativo y 500 euros para ejecutar sus proyectos de inversión en la empresa.

A efectos fiscales, se deberá tener en cuenta que, de acuerdo con la normativa del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, se le aplicará la retención de estos ingresos.

Estos premios en metálico están vinculados a ejecutar, al menos, un proyecto de inversión en los establecimientos ganadores. Para ello, los titulares de los establecimientos ganadores deberán presentar a la Organización, al menos, una factura acreditativa de la inversión ejecutada en su empresa de un 75% como mínimo del importe total, y durante los 4 meses siguientes a la fecha del fallo del concurso.

El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida por la Organización.

6. COMUNICACIÓN A LOS GANADORES: Tras la celebración del concurso, se procederá a contactar con los establecimientos que resulten ganadores y se anunciará en la web institucional www.candelaria.es y otros medios de comunicación a través del área de comunicación de esta Corporación.

7. ENTREGA DE PREMIOS: Los premios serán entregados por el Ayuntamiento de Candelaria en días posteriores a la finalización del concurso. Los ganadores serán informados previamente por la Organización del día y la hora concreta de la entrega de su distinción. Se realizará la entrega de premios en acto púbico en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria.

Sexta.- INSCRIPCIÓN

1. Para participar en el concurso deberá formalizar y presentar la *Solicitud de Inscripción Concurso Decoración Navideña (Modelo P101C-S2)* disponible en la sección de *"Catálogo de trámites"* y en la pestaña *"Trámites"* en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria (https://candelaria.sedelectronica.es/dossier.1). Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados en la Base Segunda, deberá cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

2. En caso de que el solicitante sea titular de más de un establecimiento, deberá presentar una Solicitud de Inscripción por cada uno de ellos.

3. El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

4. La aceptación definitiva de participación queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

Séptima.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN

El plazo para presentar la Solicitud de Inscripción debidamente formalizada es hasta el 29 de noviembre de 2026, inclusive, a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Octava.- DURACIÓN DEL CONCURSO

1. El concurso se desarrollará dentro del ámbito territorial del municipio de la Villa de Candelaria y comenzará el 1 de diciembre de 2026 y finalizará el 13 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

2. El plazo de vigencia de las presentes bases reguladoras será el período comprendido desde la aprobación y publicación de las presentes bases por el órgano competente y queda condicionado a la duración de la campaña a la que se hace referencia en este documento

Octava.- OBLIGACIONES, ACEPTACIÓN DE BASES Y PUBLICACIÓN

1. En todos los establecimientos participantes deberá figurar de forma visible el cartel distintivo de la campaña facilitado por el Ilustre Ayuntamiento de Candelaria a través de la Concejalía de Comercio.

2. El período mínimo de exhibición de la decoración navideña de los locales, recintos y/o escaparates de los establecimientos participantes será el comprendido entre el 1 de diciembre de 2026 y el 5 de enero de 2027, ambas fechas incluidas.

3. Los locales de los establecimientos participantes deberán estar preparados a las 10:00 horas del 1 de diciembre de 2026.

4. Todo establecimiento participante en el concurso que no estuviera decorado de acuerdo con las presentes Bases, quedará automáticamente eliminado del mismo.

5. La participación en el presente concurso implica la plena conformidad y supone la total aceptación de las presentes bases y/o garantías, quedando excluidos en la presente campaña y futuras acciones todos aquellos establecimientos que incumplan lo dispuesto en las mismas. Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con las presentes bases.

6. El Ayuntamiento de Candelaria quedará excluido de cualquier responsabilidad referente al incumplimiento de las presentes Bases por parte del empresario participante.

7. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la página web del Ayuntamiento: https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon .

Novena.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El incumplimiento de alguna de las presentes bases y/o garantías dará lugar a la exclusión del participante del presente concurso y será causa suficiente para su resolución.

Décima.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el presente concurso y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: SAC (Servicio de Atención a la ciudadanía), situada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº6-8, Candelaria.

Undécima.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, la restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán la normas de derecho privado.

ANEXO



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA
COMERCIO
Modelo: P101C-S2

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA
Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:
NIF /NIE: Teléfono: Correo electrónico:

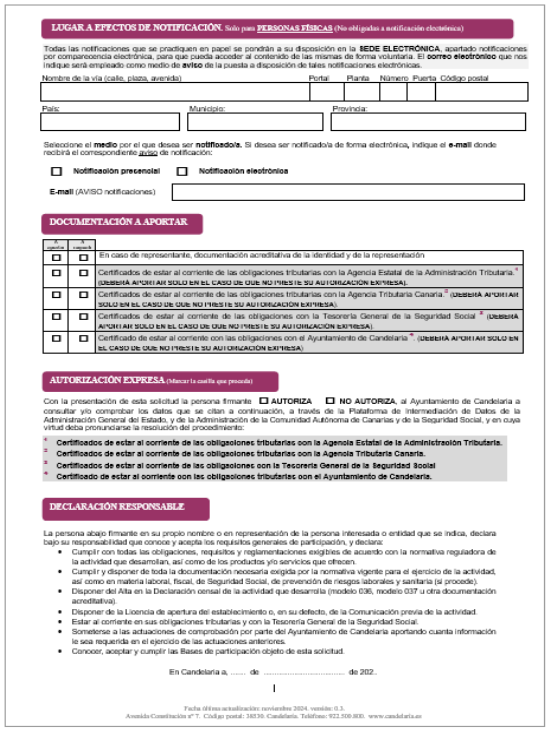
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)
Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.
Nombre o razón social: NIF:
Teléfono: Fax: Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior
Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:
NIF /NIE: Teléfono: Correo electrónico:
Fax: En calidad de:

DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO
Nombre comercial del negocio/establecimiento: Actividad económica:
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Número Portal Planta Puerta Código postal
Municipio: Provincia:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.
Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la SEDE ELECTRÓNICA.
Indique la dirección de e-mail en la que desee recibir un AVISO siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.
E-mail:

Fecha última actualización: noviembre 2024. versión: 0.3.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es



LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sólo para PERSONAS FÍSICAS (No obligados a notificación electrónica)
Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la SEDE ELECTRÓNICA, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): Portal Planta Número Puerta Código postal
País: Municipio: Provincia:
Seleccione el medio por el que desea ser notificado/a. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el e-mail donde recibirá el correspondiente aviso de notificación:
☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica
E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

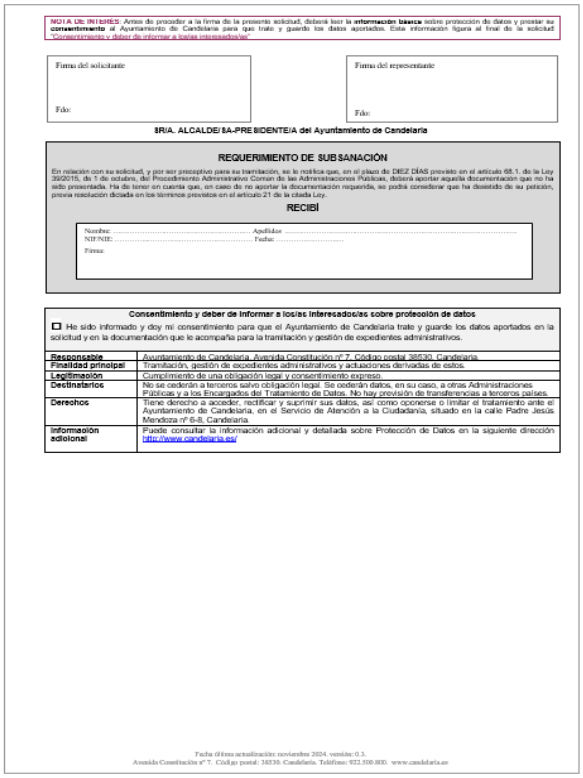
Al cuerpo	Al Ayuntamiento	
☐	☐	En caso de representante, documentación acreditativa de la identidad y de la representación
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.* (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.* (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.* (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).
☐	☐	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.* (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA)

AUTORIZACIÓN EXPRESA (Marcar la casilla que proceda)
Con la presentación de esta solicitud la persona firmante ☐ AUTORIZA ☐ NO AUTORIZA, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:
* Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
* Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
* Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
* Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria.

DECLARACIÓN RESPONSABLE
La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta los requisitos generales de participación, y declara:
- Cumplir con todas las obligaciones, requisitos y reglamentaciones exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen.
- Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria exigida por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria (si procede).
- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modero 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer de la Licencia de apertura del establecimiento o, en su defecto, de la Comunicación previa de la actividad.
- Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conocer, aceptar y cumplir las Bases de participación objeto de esta solicitud.

En Candelaria a, ... de ..... de 202..

Fecha última actualización: noviembre 2024. versión: 0.3.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es



NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a todas interesadas/os"

Firma del solicitante
Fdo:

Firma del representante
Fdo:

SR/A. ALCALDE/ SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN
En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.
RECIBÍ
Nombre: ..... Apellidos: .....
NIF/NIE: ..... Fecha: .....
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos
☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Fecha última actualización: noviembre 2024. versión: 0.3.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

Primero. - Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en el "Concurso de Decoración Navideña 2026".

Segundo. - Aprobar el modelo de Solicitud de participación en el “Concurso de Decoración Navideña” inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon .

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos. “

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en el “Concurso de Decoración Navideña 2026”.

Segundo. - Aprobar el modelo de Solicitud de participación en el “Concurso de Decoración Navideña” inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon .

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos.

En Candelaria, Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta/el Alcalde Accidental/Concejal delegado/a, con el número y fecha del decreto dado de forma electrónica. “

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer

directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA, María del Carmen Clemente Díaz.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4767 **2350028**

Expediente nº: 13207/2026

Por el presente, se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el DECRETO nº 2026-3585, de 17 de noviembre de 2026, cuyo contenido literal es:

"Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnica de la Administración General, Doña Olga Fernández Méndez-Bencomo, emite el siguiente informe, con fecha 16 de noviembre de 2026, debidamente fiscalizado favorablemente por el Interventor Municipal, D. Nicolás Rojo Garnica, que transcrito literalmente dice:

"Antecedentes de hecho

Primero: Visto el expediente incoado por la Concejalía de Comercio, Consumo y Turismo, relativo a la aprobación de la Bases Reguladoras por las que se regirá la participación en la "Campaña de Navidad 2026".

Segundo: Visto el texto de las Bases reguladoras elaboradas por la funcionaria, Isabel María Hernández Mora, Técnico de Comercio y Turismo.

Tercero: Visto que consta en el expediente propuesta de la Concejala Delegada de Comercio, Consumo y Turismo (Decreto de delegación 2023-1779, de 20 de junio), de fecha 13 de noviembre de 2026, relativa a la aprobación de las Bases Reguladoras de la "Campaña de Navidad 2026".

Cuarto: Visto que consta en el expediente RC 2.26.2.07754, por importe de 2.600,00 €, habida cuenta de que en la base Cuarta de las Bases Reguladoras de la "Campaña de Navidad 2026" se establece la entrega de premios.

Fundamentos jurídicos

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo".

- La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que "Son competencias propias del municipio aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad

Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales".

- El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en su letra g) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de "fomento y promoción del desarrollo económico y social municipal en el marco de la planificación autonómica".

- Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

- Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Además, resulta de aplicación:

- La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto al órgano municipal competente, es la Alcaldesa-Presidenta, en virtud de las competencias del artículo 21.1 s) y 124.4 ñ) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de los antecedentes de hecho expuestos y fundamentos de derecho que resultan de aplicación y en uso de las funciones asignadas, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente,

Propuesta de resolución

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en la "Campaña de Navidad 2026", cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN "CAMPAÑA DE NAVIDAD"

Primera.- OBJETO

A través de las presentes bases reguladoras, la Concejalía de Comercio y Turismo del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria establece las condiciones de la campaña, así como los requisitos y normas en la participación.

El objetivo principal es impulsar las compras en el municipio, incentivando la actividad de las empresas con la mirada puesta en premiar la fidelidad de los clientes y promocionando, a su vez, Candelaria como destino atractivo y como eje principal de compras con motivo de las fiestas navideñas.

Segunda.- CARACTERÍSTICAS Y MECÁNICA PROMOCIONAL

Desde el 3 de diciembre de 2026 hasta el 5 de enero de 2027 se llevará a cabo una promoción en todo el municipio para dinamizar esta festividad, premiando a los clientes que realicen compras y consumiciones en los establecimientos inscritos en la campaña por un importe de 5 euros o superior a través de un SORTEO y, a su vez, premiando a los tres establecimientos participantes que obtengan las mayores cantidades de tickets de compras/consumiciones registrados en la campaña.

Los comercios adheridos entregarán a sus clientes los tickets de compra o factura y deberán contener los siguientes datos:

• C.I.F. de la empresa
• Nombre completo del establecimiento
• Fecha y hora de la compra
• Importe de la compra o consumición

Todos estos datos son esenciales e imprescindibles para considerar su validez. Aquellos tickets que no cumplan lo establecido o que sean ilegibles, automáticamente se considerarán nulos a todos los efectos y quedarán excluidos del sorteo.

PARTICIPACIÓN Y PREMIOS PARA LOS CLIENTES: Los clientes que realicen compras y consumiciones en los establecimientos del municipio de Candelaria inscritos en la campaña por un importe de 5 euros o superior desde el 3 de diciembre de 2026 hasta el 5 de enero de 2027, ambos inclusive, podrán acceder a participar en el sorteo de diez premios en metálico por importe de 200,00 euros cada uno.

Los clientes que deseen participar en el sorteo deberán acceder a la web www.candelaria.es/sorteos y registrar su compra desde las 00:00 horas del día 3 de diciembre de 2026 hasta las 23:59 horas del día 5 de enero de 2027, escribiendo los siguientes datos en el formulario habilitado para los efectos:

• Nombre y apellidos completos del cliente
• Número de D.N.I. del cliente (con letra)
• Número de teléfono de contacto del cliente
• Dirección de correo electrónico
• Fecha de la compra
• Importe de la compra
• Comercio en el que realice la compra

Todos los datos mencionados son esenciales e imprescindibles para considerar su validez.

Sólo serán susceptibles de participar en el sorteo los tickets de las compras realizadas en los establecimientos adheridos en la campaña desde las 00:00 horas del día 3 de diciembre de 2026 hasta las 23:59 horas del día 5 de enero de 2027, por un importe de 5 euros o superior.

El cliente, una vez registre su compra, recibirá una confirmación por correo electrónico y dicha participación (formulario registrado) corresponderá a una oportunidad en el sorteo. Sólo será válida una participación (formulario registrado) por ticket de compra, y sólo podrá registrarse por el cliente.

Aquellos registros que no cumplan lo establecido en las presentes bases o que sean ilegibles, automáticamente se considerarán nulos a todos los efectos y quedarán excluidos del sorteo.

Para que el cliente premiado pueda reclamar su premio del sorteo es totalmente necesario que guarde su ticket de compra en el comercio adherido a la campaña y lo entregue a la Organización.

No podrán participar como clientes en el sorteo los titulares y/o empleados de su propio establecimiento adherido.

PREMIO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES: Del conjunto de tickets de compra/consumición registrados en la web www.candelaria.es/sorteos para esta campaña, aquellos tres establecimientos participantes que hayan obtenido más cantidad de tickets emitidos por su establecimiento serán premiados con un premio en metálico de 200,00 euros cada uno.

Tercera.- REQUISITOS Y SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CAMPAÑA

Podrán participar en la presente campaña todas las empresas, autónomos/as y profesionales liberales que ejerzan su actividad de venta al por menor de bienes y servicios en el ámbito municipal de Candelaria, y que cumplan los siguientes requisitos:

• Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037, DUE u otra documentación acreditativa).
• Disponer de toda la documentación necesaria por la normativa reguladora vigente para el ejercicio de la actividad, de los productos y/o servicios que ofrecen, así como en materia laboral, fiscal, sanitaria (si procede) y de prevención de riesgos laborales.
• Disponer de Autorizaciones sectoriales, o títulos habilitantes equivalentes, preceptivos a su actividad, en su caso, así como de Registro Autonómico Sanitario, o en su defecto Comunicación previa, en el caso de empresas del sector de hostelería y alimentación.
• Y, en el caso de que NO preste su autorización expresa en la Solicitud, Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
• Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS: La participación es totalmente gratuita. Para participar en la campaña, los/as interesados/as deberán formalizar y presentar la Solicitud de Inscripción Campaña de Navidad (Modelo P101C-S1) disponible en la sección de "Catálogo de trámites" y en la pestaña "Trámites" (https://candelaria.sedelectronica.es/dossier.2) de la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Candelaria. Para dar cumplimiento a los requisitos mencionados anteriormente, deberá cumplimentar la Declaración Responsable incluida en la solicitud normalizada.

El Ayuntamiento de Candelaria podrá realizar actuaciones de comprobación aportando el/la interesado/a cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

La aceptación definitiva de participación queda reservada a la Organización, la cual podrá rechazar aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o no se ajusten al contenido de estas bases.

Cuarta.- SORTEO Y ABONO DE PREMIOS

La fecha del sorteo será el 15 de enero de 2027 en acto público en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria y ante el Secretario General de este Ayuntamiento o ante la persona funcionaria que actúe como secretaria del acto, y presidido por la Concejala de Comercio, Consumo y Turismo o ante la persona en quien delegue.

PREMIOS PARA LOS CLIENTES: Se sortearán 10 premios en metálico por un importe de 200,00 euros cada uno.

El acto del sorteo consistirá en la extracción digital y al azar de DIEZ premiados con un código alfanumérico asociado y que recibirán la designación de Premio 1 a Premio 10, y 5 reservas que recibirán la designación de Reserva 1 y así correlativamente hasta el Reserva 5.

Se dispondrá en el acto público de un fichero informático que contendrá la relación de clientes participantes en el sorteo que registraron su compra en la web www.candelaria.es/sorteos con un número asociado a su registro/participación.

No podrá salir como persona premiada en el sorteo ni como reserva más de una vez la misma persona.

Tras la celebración del acto del sorteo se procederá a realizar las llamadas telefónicas a las personas que resulten premiadas. Se realizarán un máximo de tres llamadas por día desde el día del sorteo hasta el tercer día hábil siguiente al sorteo a distintas horas.

La persona premiada localizada deberá comparecer dentro de los tres días hábiles siguientes al sorteo en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria, sito en Calle Pasacola, Edificio Zona Joven, antes de las 14:00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad y la documentación necesaria para el abono del premio (Alta a Terceros / certificado de titularidad bancaria), debiendo justificar su participación presentando el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña. Si el/la premiado/a no comparece antes de las 14:00 horas del tercer día hábil siguiente al sorteo, se procederá a escoger al Primer reserva.

En caso de no localizar a la persona premiada o que ésta no devuelva las llamadas o no se ponga en contacto con la Concejalía en dicho plazo, tras los tres intentos de esos días, se le tendrá por desistida y se pasará a localizar mediante llamada telefónica al Primer reserva. Se le llamará con idéntica frecuencia de llamadas a distintas horas y en los dos días hábiles sucesivos. De persistir la no localización se le tendrá por desistida y se pasará a localizar a la persona premiada como Segundo reserva. Y así sucesivamente hasta el Reserva Décimo, en caso necesario.

La persona agraciada del Reserva localizada deberá comparecer dentro de los tres días hábiles siguientes a la selección del Reserva en la Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Candelaria antes de las 14:00 horas y presentar el Documento Nacional de Identidad, los datos bancarios para el abono y el ticket con el que realizó la compra premiada en el sorteo de la presente campaña.

En caso de que la persona ganadora no pueda acudir a tramitar el premio, podrá hacerlo un representante de la misma, presentando el Documento Nacional de Identidad o fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona premiada y una autorización expresa de la misma.

En caso de que la persona ganadora sea menor de edad, deberá presentarse con su representante legal.

Aquel premiado/a que no se presente para tramitar su premio o que en el momento de hacerlo no presente su Documento Nacional de Identidad o que el ticket que presente no cumpliera con las condiciones establecidas en las presentes bases, se entenderá que desiste del premio y se procederá a escoger al Primer reserva. Y así sucesivamente hasta el Décimo reserva, en caso necesario.

PREMIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES: Del conjunto de tickets de compra o consumición registrados en el formulario habilitado en la web www.candelaria.es/sorteos para esta campaña, aquellos TRES establecimientos participantes que hayan obtenido más cantidad de tickets emitidos por su establecimiento y registrados serán premiados con un premio en metálico de 200,00 euros cada uno, designándose como:

• Primer Premio a Establecimiento participante: Premio en metálico por importe de 200,00 euros.
• Segundo Premio a Establecimiento participante: Premio en metálico por importe de 200,00 euros.

• Tercer Premio a Establecimiento participante: Premio en metálico por importe de 200,00 euros.

Los premios son personales e intransferibles y estarán sujetos a la normativa fiscal vigente (retenciones de IRPF que pudieran resultar de aplicación).

Se anunciarán a los premiados en los medios de comunicación a través del área de Comunicación de esta Corporación y a través de la web www.candelaria.es y se realizará el acto público de reconocimiento en las dependencias del Ayuntamiento de Candelaria.

ABONO DE PREMIOS: Los premios en metálico serán abonados por el Ayuntamiento de Candelaria mediante transferencia bancaria en días posteriores a la finalización de la campaña y tras la verificación de la documentación exigida. Los ganadores serán informados previamente por la Organización.

Quinta.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN

El plazo para presentar la Solicitud de Inscripción debidamente formalizada es hasta el 29 de noviembre de 2026, inclusive, a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Sexta.- FECHAS, DURACIÓN DE LA CAMPAÑA Y TEMPORALIDAD

1. La duración de la campaña será el período comprendido desde el 3 de diciembre de 2026 hasta el 5 de enero de 2027, ambos inclusive.

2. El plazo de vigencia de las presentes bases reguladoras será el período comprendido desde la aprobación y publicación de las presentes bases por el órgano competente hasta el 5 de enero de 2027 a las 23:59 horas y queda condicionado a la duración de la campaña a la que se hace referencia en este documento.

Séptima.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. El empresario adherido estará obligado a informar a sus clientes de toda la mecánica de la campaña para participar en el sorteo.

2. Con el propósito de ambientar las áreas comerciales, el empresario participante estará sujeto a decorar su establecimiento con motivos navideños y, en su caso, su escaparate.

3. Asimismo deberá exponer en un lugar visible del local el material distintivo de esta promoción que sea proporcionado por la Organización.

4. El Ayuntamiento de Candelaria quedará excluido de cualquier responsabilidad referente al incumplimiento de las presentes Bases por parte del empresario participante.

Octava.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PUBLICACIÓN

La participación en esta campaña implica la plena conformidad y aceptación incondicionada de las presentes bases de participación, sus condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, quedando excluidos en la presente campaña y futuras acciones todos aquellos establecimientos que incumplan lo dispuesto en las mismas.

Además, supone la renuncia a cualquier reclamación o acción posterior que signifique disconformidad con el evento y las presentes bases pudiendo la organización realizar las modificaciones oportunas con el fin de garantizar el buen desarrollo del evento.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en la página web del Ayuntamiento: https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon

Novena.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El incumplimiento de alguna de las presentes bases y/o garantías dará lugar a la exclusión del participante en la campaña y será causa suficiente para su resolución.

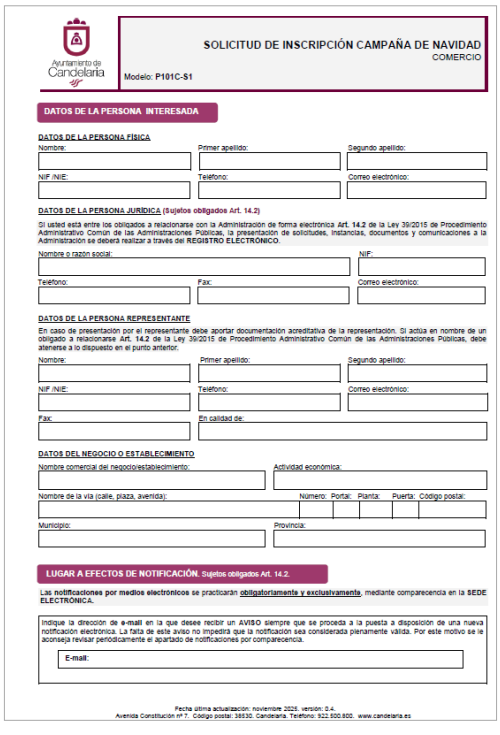
Décima.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, que deroga a la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de la Protección de Datos) y posterior aprobación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Candelaria como responsable del tratamiento de los datos velará por la protección de datos personales facilitados para participar en el sorteo de la presente campaña y serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes Bases. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la siguiente dirección: SAC (Servicio de Atención a la ciudadanía), situada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, Candelaria.

Undécima.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo NO previsto en estas bases, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y la Ley 39/2015, 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

ANEXO



Ayuntamiento de Candelaria

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN CAMPAÑA DE NAVIDAD
COMERCIO
Modelo: P101C-S1

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA
Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido:
NIF /NIE: | Teléfono: | Correo electrónico:

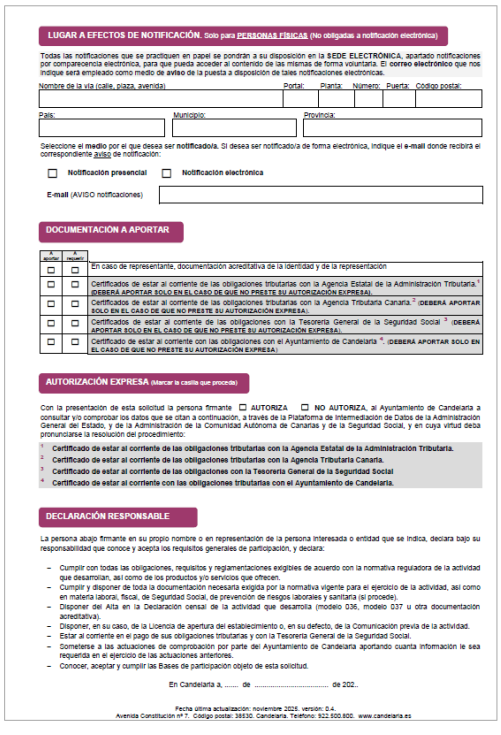
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)
Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del REGISTRO ELECTRÓNICO.
Nombre o razón social: | NIF:
Teléfono: | Fax: | Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE
En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse Art. 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido:
NIF /NIE: | Teléfono: | Correo electrónico:
Fax: | En calidad de:

DATOS DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO
Nombre comercial del negocio/establecimiento: | Actividad económica:
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): | Número: | Portal: | Planta: | Puerta: | Código postal:
Municipio: | Provincia:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art. 14.2.
Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA.**
Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.
E-mail:

Fecha última actualización: noviembre 2026, versión: 0.4.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.600.800. www.candelaria.es



LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)
Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.
Nombre de la vía (calle, plaza, avenida): | Portal: | Planta: | Número: | Puerta: | Código postal:
País: | Municipio: | Provincia:
Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:
☐ **Notificación presencial** ☐ **Notificación electrónica**
E-mail (AVISO notificaciones)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

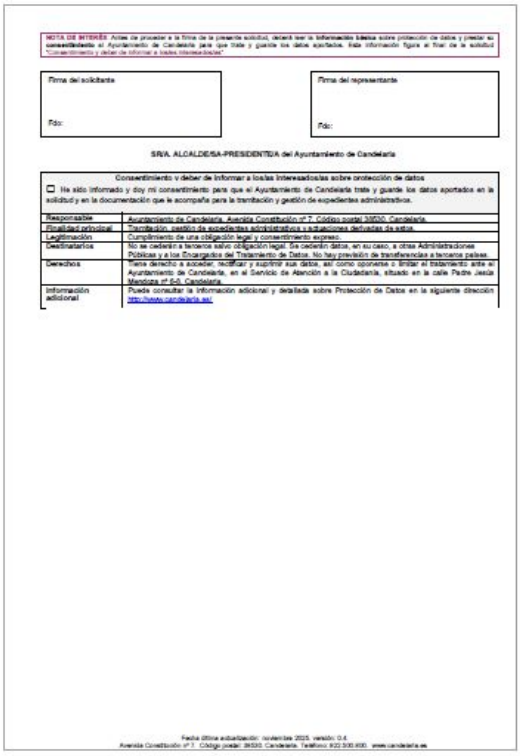
X aporta	X no aporta	
☐	☐	En caso de representante, documentación acreditativa de la identidad y de la representación
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.[1] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).**
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.[2] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).**
☐	☐	Certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social [3] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).**
☐	☐	Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria [4]. **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA).**

AUTORIZACIÓN EXPRESA (Marcar la casilla que proceda)
Con la presentación de esta solicitud la persona firmante ☐ **AUTORIZA** ☐ **NO AUTORIZA**, al Ayuntamiento de Candelaria a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Administración General del Estado, y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y de la Seguridad Social, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:
[1] **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.**
[2] **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.**
[3] **Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social**
[4] **Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE
La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que conoce y acepta los requisitos generales de participación, y declara:
- Cumplir con todas las obligaciones, requisitos y reglamentaciones exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad que desarrollan, así como de los productos y/o servicios que ofrecen.
- Cumplir y disponer de toda la documentación necesaria exigida por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, así como en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y sanitaria (si procede).
- Disponer del Alta en la Declaración censal de la actividad que desarrolla (modelo 036, modelo 037 u otra documentación acreditativa).
- Disponer, en su caso, de la Licencia de apertura del establecimiento o, en su defecto, de la Comunicación previa de la actividad.
- Estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento de Candelaria aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Conocer, aceptar y cumplir las Bases de participación objeto de esta solicitud.

En Candelaria a, ... de ..... de 202..

Fecha última actualización: noviembre 2026, versión: 0.4.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.600.800. www.candelaria.es



NOTA DE INTERÉS Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a todas interesadas".

Firma del solicitante
Fdo:

Firma del representante
Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Candelaria

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos
☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8. Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Fecha última actualización: noviembre 2026, versión: 0.4.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.600.800. www.candelaria.es

Segundo. - Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la “Campaña Navidad” inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon .

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos. “

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: Aprobar las bases reguladoras por las que se regirá la participación en la “Campaña de Navidad 2026”.

Segundo. - Aprobar el modelo de Solicitud de participación en la “Campaña Navidad” inserta en este informe jurídico, en el punto primero de la propuesta de resolución como Anexo.

Tercero. - Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento de Candelaria integrado en la sede electrónica. https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon .

Cuarto. - Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Intervención Municipal y a la Concejalía de Comercio y Turismo para su conocimiento y efectos oportunos.

En Candelaria, Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta/el Alcalde Accidental/Concejal delegado/a, con el número y fecha del decreto dado de forma electrónica. “

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Todo lo cual se publica por el Secretario General, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA, María del Carmen Clemente Díaz.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L.

ANUNCIO

4768 **2334098**

Expediente: 2026/11109

Por parte de la Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos, se ha dictado la Resolución 2026/437 de 13 de Octubre, con el siguiente tenor literal:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVO E INGENIERO,** ante la necesidad de cubrir eventuales faltas de personal por diversos motivos.

Consta en el expediente Providencia de inicio dictada por la Presidencia de REALSERV de fecha 8 de octubre de 2026 en la que se dispone la incoación del correspondiente expediente para celebrar el proceso selectivo destinado a constitución de la lista de reserva anteriormente indicada.

Teniendo en cuenta que se ha solicitado Informe al Comité de Empresa sobre el contenido de las bases aludidas en los expositivos anteriores, y habiendo manifestado éste su conformidad con las mismas por escrito.

Considerando que de conformidad con el artículo 7 del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos *"Las plazas vacantes de personal laboral se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, con sometimiento a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad."*

Por su parte, el artículo 10 de Convenio establece que *"Los puestos de trabajo de personal laboral que respondan a la actividad regular, normal y permanente de la Empresa, deberán ser atendidos con personal laboral fijo. No obstante, la Empresa podrá realizar contrataciones temporales, mediante convocatoria pública en la que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, para atender necesidades excepcionales, cubrir temporalmente vacantes derivadas de licencia, suspensión o extinción de contratos de personal en plantilla, contratos de relevo o, como consecuencia de plazas de nueva creación, hasta tanto sean provistos por los procedimientos previstos en el artículo 6 del presente Convenio. Para ello podrán establecerse listas de reservas a efectos de realizar contrataciones para cubrir vacantes temporales (o para la contratación de duración determinada) en las que el llamamiento se realizará por el orden de puntuación establecido en orden denominado mayor a menor".*

Considerando que en el ámbito autonómico, el artículo 67 de la Ley 2/87 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria prescribe que: *"1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. (…)2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y*

asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.(…) 3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio."

La competencia para la aprobación de las bases reguladoras para la constitución de listas de reserva en REALSERV le corresponde al Consejo de Administración en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 11.1 de los Estatutos Sociales de REALSERV para nombrar empleados así como personal técnico y administrativo de la misma. No obstante, las competencias relacionadas con la jefatura y la gestión del personal fueron delegadas en la Gerencia de REALSERV mediante Acuerdo del Consejo de Administración de la meritada Empresa Pública de fecha 4 de agosto de 2023. Entre las atribuciones delegadas a la Gerencia de REALSERV en materia de gestión de personal, se encuentra la referente a dictar las "*resoluciones relacionadas con la aprobación de convocatorias para la contratación de personal*". No obstante y dada la ausencia del Sr. Gerente de la empresa por incapacidad temporal, dichas competencias deberán ser ejercidas por la Presidencia de la Empresa.

Visto todo lo anterior, esta Presidencia **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las **BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO E INGENIERO DE LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV)**, que a continuación se transcriben:

BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO E INGENIERO, DE LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases específicas es la regulación concreta del proceso selectivo para la **generación de una bolsa de empleo público temporal** (contratación conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo) para la contratación con carácter temporal de trabajadores que desempeñen funciones propias de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación en caso de que concurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores para ello, esto es, motivos relacionados con circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Los puestos para los que se constituyen las listas de reserva son:

- Administrativo (Grupo III)
- Ingeniero (Grupo II)

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES AL PROCESO SELECTIVO.

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario

I.- REQUISITOS GENERALES.

a) Nacionalidad.- Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean mayores de 21 años.

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

c) Titulación.- Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

Administrativo: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente.

Ingeniero: Estar en posesión del título universitario oficial de Grado en Ingeniería Civil, Grado en Ingeniería de Obras Públicas, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, o cualquier otro título universitario de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Asimismo, serán admitidos los aspirantes que estén en posesión de titulaciones superiores que engloben o habiliten para una profesión superior a la requerida, tales como el título oficial de Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o el título pre-Bolonia de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

En todos los casos, los aspirantes deberán haber cumplido las condiciones legales para la obtención del título correspondiente y abonado los derechos para su expedición en la fecha de finalización del 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.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria.

e) Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Este requisito estará referido siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial o contractual.

II.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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.

Los 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. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

TERCERA. FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes solicitando formar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán presentadas en la sede de dicha Empresa de LUNES y MIERCOLES de OCHO Y MEDIA a DIECIOCHO Y MEDIA horas (08:30 horas – 18:30 horas) y los MARTES, JUEVES y VIERNES de OCHO Y MEDIA a TRECE HORAS Y TREINTA MINUTOS (08:30 horas – 13:30 horas).

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía correo electrónico (realserv@losrealejos.es) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HABILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y página web de la entidad matriz en el apartado de Empleo público.

En todos los casos se harán constar en la solicitud los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad en vigor del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o entidades de derecho público, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial (esta declaración se contiene en el Anexo I).

- Justificante de abono de las tasas de participación en el proceso selectivo o documento acreditativo de la exención del abono de la misma.

- Copia compulsada del título/ títulos exigidos así como en su caso, de la correspondiente homologación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación

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 e Inmigración de la Consejería de Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias 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**.**

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

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario dictar un acto que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. La empresa municipal será responsable del tratamiento de dichos datos.

TASAS PARA PARTICIPAN EN EL PROCESO SELECTIVO.

Considerando que con fecha 23 de octubre del 2019 se aprueban por el Consejo de administración el cuadro de precios a aplicar en la Empresa Pública de Servicios para la expedición de documentos y participación en pruebas selectivas, se informa que:

Por la participación en el proceso de selección de Ingeniero, al pertenecer al Grupo II, el importe a abonar es de 22 euros.

Por la participación en el proceso de selección de administrativo, al pertenecer al Grupo III, el importe a abonar es de 15 euros.

Podrá realizarse el pago por cualquiera de los siguientes medios:

- En la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Calle Tenerife 12, Los Realejos).

- Transferencia Bancaria a la siguiente cuenta, poniendo nombre y apellidos en el concepto: (aportar junto con la solicitud de participación el justificante correspondiente)

    - ES29 2100 8987 3502 0004 1782

Quedarán exentos de pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) 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.

b) Miembros de familias numerosas

Para ello deberá aportarse la siguiente justificación:

- Acreditación de condición de persona demandante de empleo. A estos efectos, deberá presentarse documento emitido por la Administración competente, acreditando la situación de desempleado/a de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

- 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.

- 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.

Asimismo, se informa nuevamente que la tasa por “Cotejo de documentos” es de 0,70 € por documento.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Al término del plazo de presentación de documentación, se publicarán durante **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES** las listas de admitidos en tablones situados en las dependencias de **REALSERV** y en la web municipal en el apartado de empleo publico a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar los errores existentes, la causa de la exclusión o la omisión, especificándose la causa de inadmisión de la lista provisional.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas,

perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio conforme a la calificación del Tribunal como de categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el tribunal.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.**

1. Llamamiento y ejercicios.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición, quienes no comparezcan en tiempo y forma, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y los candidatos deberán acudir provistos de DNI o en su defecto pasaporte, ambos en vigor.

El procedimiento de selección se desarrollará bajo el sistema de oposición, con el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases específicas.

2. Descripción general del ejercicio

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de naturaleza teórico-práctica, obligatorio y eliminatorio, que comprenderá dos pruebas diferenciadas que se celebrarán en el mismo acto y de forma sucesiva. La duración total del ejercicio será de 80 minutos, resultado de la suma del tiempo previsto para cada una de las pruebas (40 minutos para la Prueba 1 y 40 minutos para la Prueba 2).

Ambas pruebas tienen carácter eliminatorio. La no superación de cualquiera de ellas comportará la no superación del ejercicio y, con ello, del proceso selectivo. La Prueba 2 únicamente será corregida a las personas aspirantes que hayan superado la Prueba 1.

Elemento	Prueba 1	Prueba 2
Contenido	Cuestionario tipo test sobre la parte general del temario	4 supuestos prácticos resueltos mediante test, sobre la totalidad del temario
Número de preguntas	40 preguntas	20 preguntas (5 por supuesto)
Alternativas por pregunta	3 (solo una correcta)	3 (solo una correcta)
Duración	40 minutos	40 minutos
Valor de cada acierto	0,25 puntos	0,50 puntos
Penalización por error	0,10 puntos	0,20 puntos
Calificación y mínimo	De 0 a 10 puntos; mínimo 5 para superarla	De 0 a 10 puntos; mínimo 5 para superarla
Peso en la fase de oposición	30 %	70 %

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio por lo que será necesario superar cada uno de los ejercicios con un mínimo de 5 puntos para poder participar en el siguiente.

2.- Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versarán sobre las materias correspondientes a la parte general del temario (Temas 1 a 10). Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, de las que solo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será de 40 minutos, dentro del cual deberán contestarse tanto las preguntas ordinarias como las de reserva.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso en la calificación final de la fase de oposición será del 30 %.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

a) Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,25 puntos.

b) Cada pregunta contestada incorrectamente se penalizará con 0,10 puntos.

c) Las preguntas no contestadas, las que contengan más de una alternativa marcada sin que pueda deducirse inequívocamente la opción elegida y las que resulten anuladas no serán objeto de penalización alguna.

d) La calificación de la prueba será el resultado de aplicar la siguiente fórmula, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 0 puntos:

Calificación Prueba 1 = (A × 0,25) - (E × 0,10)

donde "**A**" es el número de preguntas contestadas correctamente y "**E**" el número de preguntas contestadas incorrectamente. Si el resultado de la fórmula fuese negativo, la calificación será de 0,00 puntos.

3.- Segundo ejercicio: De naturaleza práctica: consistirá en la resolución de 4 supuestos prácticos mediante la contestación de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, a razón de 5 preguntas por cada supuesto. Los supuestos versarán sobre las materias que constituyen la totalidad del temario, tanto de la parte general como de la parte específica, y estarán orientados a la comprobación de los conocimientos y de la capacidad de aplicación práctica exigidos por las funciones del puesto. Cada pregunta contará con 3 alternativas de respuesta, de las que solo una será correcta. El tiempo máximo para su realización será de 40 minutos en total, dentro del cual deberán contestarse tanto las preguntas ordinarias como las de reserva.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso en la calificación final de la fase de oposición será del 70 %.

Los criterios de calificación serán los siguientes:

a) Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos.

b) Cada pregunta contestada incorrectamente se penalizará con 0,20 puntos.

c) Las preguntas no contestadas, las que contengan más de una alternativa marcada sin que pueda deducirse inequívocamente la opción elegida y las que resulten anuladas no serán objeto de penalización alguna.

d) La calificación de la prueba será el resultado de aplicar la siguiente fórmula, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 0 puntos:

Calificación Prueba 2 = (A × 0,50) - (E × 0,20)

donde "A" es el número de preguntas contestadas correctamente y "E" el número de preguntas contestadas incorrectamente. Si el resultado de la fórmula fuese negativo, la calificación será de 0,00 puntos.

Anulación de preguntas y regla de la proporcionalidad

El Tribunal Calificador podrá acordar, de oficio o como consecuencia de la estimación de las alegaciones presentadas, la anulación de una o varias preguntas cuando adolezcan de errores en su formulación, admitan más de una respuesta correcta, no tengan respuesta correcta entre las alternativas propuestas o concurra cualquier otra causa que así lo justifique.

En caso de anulación de una o varias preguntas, la calificación de la prueba afectada se efectuará aplicando la regla de la proporcionalidad, conforme a las siguientes determinaciones:

a) La prueba se calificará sobre el número de preguntas que finalmente resulten válidas, de modo que la puntuación máxima alcanzable siga siendo en todo caso de 10 puntos.

b) A tal efecto, cada pregunta contestada correctamente se valorará con el cociente resultante de dividir 10 entre el número de preguntas válidas, y cada pregunta contestada incorrectamente se penalizará aplicando también la regla de proporcionalidad. Las preguntas anuladas no serán objeto de penalización alguna, cualquiera que hubiera sido la respuesta consignada.

Todos los cálculos previstos en esta base se efectuarán con cuatro decimales, aplicándose el redondeo sobre el quinto decimal.

4. Plantilla de respuestas y alegaciones

Finalizado el ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla provisional de respuestas correctas en la sede electrónica o página web de la entidad. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones contra las preguntas del cuestionario o contra la plantilla provisional.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará la plantilla definitiva de respuestas correctas, con indicación, en su caso, de las preguntas anuladas y de las preguntas de reserva que las sustituyan, y procederá a la corrección del ejercicio. La publicación de la plantilla definitiva y la resolución de las alegaciones se entenderán notificadas con su publicación, sin perjuicio de los recursos que procedan contra los actos del Tribunal.

5. Calificación final de la fase de oposición

La calificación final de la fase de oposición de las personas aspirantes que hayan superado ambas pruebas será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

Puntuación final = (0,3 × Calificación Prueba 1) + (0,7 × Calificación Prueba 2)

La puntuación final se expresará con cuatro decimales. Quienes no alcancen la calificación mínima de 5 puntos en cada una de las pruebas serán declarados no aptos, sin que proceda el cálculo de la puntuación final.

SEPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO, LLAMAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizada la puntuación final, se constituirá una bolsa de empleo temporal con las personas que superen el proceso de selección. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que constituyen la Bolsa de Trabajo, que elevará a la Presidencia de la Empresa Pública para que se efectúe las correspondientes

contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Convenio Colectivo en vigor.

El orden de la citada lista, de mayor a menor, puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones.

1) Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, email o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los aspirantes incluidos en la lista de empleo deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez, al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

En el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al del llamamiento el aspirante propuesto, según el orden de lista en la bolsa de empleo, deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte del proceso selectivo y que son los que se relacionan a continuación:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, y en los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Los interesados podrán ejercer las acciones que procedan en caso de incumplimientos relacionados con el llamamiento, iniciándose el plazo para ello desde el momento de la falta de este o desde el momento en que la conociesen.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a tres meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por periodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

3) En el caso de tratarse de la cobertura de una plaza vacante con carácter temporal de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, salvo que esta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar. En caso de renuncia de éste, se harán llamamientos en orden decreciente según la lista de reserva.

En el caso de plaza vacante desempeñada por personal laboral temporal, el fin de la relación laboral se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral indefinido, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá realizar otro nombramiento de personal laboral temporal. Excepcionalmente el personal laboral temporal, podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del plazo del nombramiento. En este supuesto, podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria.

4) En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará de la misma manera que en el párrafo anterior.

5) Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a los servicios administrativos de la Empresa, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un empleado del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

La Reincorporación a la lista. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.

2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

5. La no presentación en tiempo y forma de la documentación requerida para la contratación y/o la no superación del periodo de prueba.

6. Incumplimiento del contrato por no comparecencia a su puesto de trabajo y/o extinción de la relación laboral por causa de despido.

7. Imposición de sanción disciplinaria por falta muy grave que conlleve despido.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

e) El desempeño de un cargo público o sindical.

f) Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la localización para el/la interesado/a:

- La primera localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera localización será motivo de exclusión de la lista.

g) Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Esta lista de reserva mantendrá una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista y siguiendo según el orden decreciente en caso de renuncias.

OCTAVA.- SOMETIMIENTO AL REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión o firma del contrato de trabajo hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE EN CASO DE INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante la entidad matriz y, a continuación, procedimiento de impugnación ante la jurisdicción social conforme a los términos de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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

REALSERV
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: DE ADMINISTRATIVO O DE INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS, DE LA EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (REALSERV).

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	**PRIMER APELLIDO**	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRE**
DOMICILIO			**CP**
POBLACION	**NACIONALIDAD**		**PROVINCIA**
TELÉFONO MÓVIL	**TELEFONO FIJO**		**FECHA DE NACIMIENTO**
CORREO ELECTRÓNICO			

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

☐ **DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA**

☐ **TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA**

☐ **DOCUMENTO ACREDITATIVO ABONO DERECHOS DE EXAMEN**

☐ **DOCUMENTO ACREDITATIVO DE EXENCIÓN DE DERECHOS DE EXAMEN EN SU CASO.**

☐ **OTROS**

_____

3.- DATOS DE NOTIFICACIÓN PARA EL LLAMAMIENTO
(Marcar con 1, 2 y 3 el orden en el que prefiere ser llamado/a)

☐ **LLAMAMIENTO TELEFÓNICO MÓVIL**

☐ **CORREO ELECTRÓNICO**

☐ **LLAMAMIENTO TELÉFONO FIJO**

4.- PUESTO DE TRABAJO AL QUE PRESENTA SU SOLICITUD DE PARTIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO:

PUESTO DE TRABAJO	**SEÑALAR CON UNA "X" EL PUESTO DE TRABAJO EN CUYO PROCESO SELECTIVO DESEA PARTICIPAR**
Administrativo	
Ingeniero	

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas ni de cualquier entidad pública dependiente de la misma, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. 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.

En Los Realejos a …… de …… de 2026

Firma

ANEXO II: TEMARIO

- **ADMINISTRATIVO**

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Las Entidades Locales. Clases. El Municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales en el marco de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 3. Órganos de gobierno municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: especial referencia a la gestión directa mediante sociedad mercantil local.

Tema 4. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Regulación legal: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principales procedimientos especiales vigentes. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Estudio especial de los informes. Términos y plazos. Obligación de resolver y actos presuntos. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. La protección de datos de carácter personal: el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recursos y reclamaciones. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas: procedimiento, sujetos y materias objeto de reclamación.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales y de sus entes dependientes: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público: principios constitucionales y legales. Derechos y obligaciones de los empleados públicos 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.

Tema 8. La contratación en el sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al régimen de contratación de los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración Pública (artículos 316 a 320 de la Ley 9/2017).

Tema 9. Políticas de igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género: la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Los principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

PARTE ESPECÍFICA

Bloque I. Gestión laboral y de Seguridad Social

Tema 11. El contrato de trabajo en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: concepto, sujetos, forma y período de prueba. Modalidades de contratación tras el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral: el contrato indefinido, el contrato de duración determinada y los contratos formativos. La comunicación de la contratación a los servicios públicos de empleo.

Tema 12. El tiempo de trabajo: jornada, horas extraordinarias, descansos, permisos retribuidos y vacaciones. El registro de jornada. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. La suspensión del contrato de trabajo y las excedencias.

Tema 13. El salario: concepto y clases. Percepciones salariales y extrasalariales. El salario mínimo interprofesional. Las garantías del salario. El recibo de salarios: estructura y contenido conforme al modelo oficial. Confección práctica de la nómina: devengos, deducciones y cálculo de la retribución líquida. Anticipos, embargos de salario y atrasos de convenio.

Tema 14. La cotización a la Seguridad Social: sujetos obligados y responsables. Bases de cotización: conceptos computables y excluidos. Grupos de cotización. Tipos de cotización y conceptos de recaudación conjunta. La comunicación de conceptos retributivos abonados (ficheros CRA). La liquidación e ingreso de cuotas: el Sistema de Liquidación Directa.

Tema 15. El Sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social: funcionamiento y ámbito de aplicación. Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores: altas, bajas y variaciones de datos. La comunicación de los partes de incapacidad temporal. SILTRA y la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Tema 16. La acción protectora de la Seguridad Social: contingencias comunes y profesionales. La incapacidad temporal: nacimiento, duración y cuantía del subsidio; el pago delegado y la

colaboración obligatoria de las empresas. Las prestaciones por nacimiento y cuidado de menor. Las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social.

Tema 17. La modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido: clases y efectos. El finiquito: concepto, contenido y cálculo. Las indemnizaciones por extinción del contrato: cálculo y tratamiento a efectos fiscales y de cotización. El certificado de empresa y la documentación de la extinción.

Tema 18. El Convenio Colectivo del personal laboral de la Empresa Municipal de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV): ámbito de aplicación, estructura y contenido. Régimen retributivo, jornada, permisos y régimen disciplinario. La negociación colectiva en el Estatuto de los Trabajadores: eficacia, legitimación, concurrencia y vigencia de los convenios colectivos.

Bloque II. Gestión fiscal y tributaria

Tema 19. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: naturaleza y hecho imponible. Las retenciones e ingresos a cuenta sobre los rendimientos del trabajo: obligados a retener, cálculo del tipo de retención, regularización y comunicación de datos del perceptor. Las retenciones sobre rendimientos de actividades económicas y otras rentas.

Tema 20. Declaraciones periódicas e informativas ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria: la autoliquidación de retenciones e ingresos a cuenta (modelo 111) y el resumen anual de retenciones (modelo 190). El certificado de retenciones. La declaración anual de operaciones con terceras personas. La presentación electrónica: la Sede Electrónica de la AEAT, certificados electrónicos y apoderamientos.

Tema 21. El Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) en la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias: naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, tipos de gravamen, deducciones y devoluciones. Las obligaciones formales, las autoliquidaciones periódicas y las declaraciones informativas ante la Agencia Tributaria Canaria.

Tema 22. El Impuesto sobre Sociedades: naturaleza, hecho imponible y contribuyentes. La base imponible y su determinación a partir del resultado contable. Los pagos fraccionados y la declaración anual. Especialidades de las sociedades mercantiles de capital íntegramente público. Las obligaciones de facturación: el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

Bloque III. Gestión contable, presupuestaria y de tesorería

Tema 23. La contabilidad empresarial: concepto y fines. Las obligaciones contables y registrales en el Código de Comercio. El Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre: estructura. El marco conceptual de la contabilidad: principios contables, elementos de las cuentas anuales y criterios de valoración.

Tema 24. Normas de registro y valoración del Plan General de Contabilidad: inmovilizado material e intangible, amortizaciones y deterioros. Existencias. Ingresos por ventas y prestación de servicios. Subvenciones, donaciones y legados recibidos: especial referencia a las aportaciones y transferencias del socio único.

Tema 25. El ciclo contable: apertura de la contabilidad, registro de las operaciones del ejercicio, periodificación, ajustes y regularización. El registro contable de las facturas recibidas y emitidas. La

contabilización de la nómina y de los seguros sociales. La conciliación bancaria y el control de arqueos de caja.

Tema 26. Las cuentas anuales: balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria. Modelos normal, abreviado y de pequeñas y medianas empresas. Formulación, aprobación, depósito y publicidad de las cuentas anuales conforme al texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Tema 27. La sociedad mercantil local: régimen jurídico en los artículos 85 y 85 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Los estatutos sociales y los órganos de la sociedad: la junta general y el órgano de administración. La rendición de cuentas de las sociedades mercantiles locales.

Tema 28. El presupuesto general de las Entidades Locales en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: contenido y anexos. Los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles y los programas anuales de actuación, inversiones y financiación. Elaboración, aprobación y prórroga del presupuesto general. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera: aplicación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, a las sociedades mercantiles locales.

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El control financiero y la auditoría de las sociedades mercantiles dependientes. La auditoría de cuentas: referencia a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas. El control externo: el Tribunal de Cuentas y la Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 30. La gestión de la tesorería en la empresa: previsiones de cobros y pagos, medios de pago y relaciones con las entidades financieras. La tramitación de mandamientos y órdenes de pago. La lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales: la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. El período medio de pago a proveedores: el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio. La factura electrónica y el registro contable de facturas: la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- **INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS**

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Las Entidades Locales. Clases. El Municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales en el marco de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tras la reforma operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 3. Órganos de gobierno municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: especial referencia a la gestión directa mediante sociedad mercantil local.

Tema 4. El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Regulación legal: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principales procedimientos especiales vigentes. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los interesados en el procedimiento administrativo. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Estudio especial de los informes. Términos y plazos. Obligación de resolver y actos presuntos. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. La protección de datos de carácter personal: el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recursos y reclamaciones. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas: procedimiento, sujetos y materias objeto de reclamación.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales y de sus entes dependientes: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público: principios constitucionales y legales. Derechos y obligaciones de los empleados públicos 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.

Tema 8. La contratación en el sector público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al régimen de contratación de los poderes adjudicadores que no tienen la condición de Administración Pública (artículos 316 a 320 de la Ley 9/2017).

Tema 9. Políticas de igualdad de género: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género: la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Tema 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Los principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 11.- El Anteproyecto de Obras. Proyecto. Instrucciones para la elaboración. Contenido y clases. Supervisión. Modificación. Presupuestos.

Tema 12.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Conceptos generales. Designación de Coordinadores. Estudio Básico de Seguridad y Salud.

Tema 13.- Ley de Contratos del sector público. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

Tema 14.- Selección del contratista. Actuaciones previas. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Formalización del contrato.

Tema 15.- Ejecución y modificación del contrato. Certificaciones de obra. Revisión de precios. Ejecución y Dirección de obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato. Recepción, garantía y liquidación. Resolución del contrato.

Tem 16.- El contrato de servicios. Objeto. Ejecución, modificación y causas de resolución.

Tema 17.- Red de distribución de agua potable: construcción, componentes, gestión, cruces, paralelismos y protecciones entre redes de abastecimiento y otros servicios.

Tema 18.- Sistemas de evacuación de aguas urbanas: red de alcantarillado y sistema de drenaje urbano. Construcción, componentes, gestión, cruces, paralelismos y protecciones entre redes de saneamiento y evacuación y otros servicios. Sistemas urbanos de drenaje sostenible.

Tema 19.- Ley de residuos y suelos/las contaminados: legislación estatal y autonómica. Residuos peligrosos y no peligrosos.

Tema 20.- Política energética. Principios de política energética. La planificación energética: antecedentes. Planificación indicativa y vinculante. Planificación energética estatal: competencias, normativa reguladora, procedimiento de elaboración y aprobación, revisión y seguimiento.

Tema 21.- Centros de Transformación Eléctrica. Normativa reguladora. Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los/las locales. Medidas de seguridad.

Tema 22.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los/las edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.

Tema 23.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras.

Tema 24.- Reglamento electrotécnico de Baja Tensión (II) Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 25.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (III): prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los/las locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales: piscinas

Tema 26.- Real Decreto 1890/2008 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas

complementarias EA-01 y EA-07. Ley 31/1988 sobre protección de la calidad astronómica de los Observatorios del Instituto de astrofísica de Canarias.

Tema 27.- Señalización viaria. Conceptos. Señalización horizontal, generalidades y tipología. Señalización vertical, generalidades y tipología. Ejecución en obra.

Tema 28.- Intersecciones y enlaces de vías públicas. Generalidades y tipología. Dimensionamiento, ventajas e inconvenientes.

Tema 29.- Sección tipo transversal de viales. Tipología. Viario urbano, instalación de servicios públicos, canalizaciones. Recomendaciones. Excavación y relleno de zanjas para instalaciones.

Tema 30.- Evaluación de impacto Ambiental. Tipo y contenido de los estudios de impacto ambiental. Declaración de impacto ambiental.

Tema 31.- Convenio colectivo de la empresa pública de Servicios del Ayto. Los Realejos. (BOP nº3 Viernes 6 de enero de 2023)

Tema 32.- Reglamento Regulador de Cementerios Municipales del Ayuntamiento de Los Realejos. De la dirección, gestión y administración. De los derechos funerarios. (BOP 124 de 15 de octubre de 2021)

Tema 33.- Ordenanza municipal de limpieza pública del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos. (BOP nº 20. 8 de febrero de 2012).

SEGUNDO.- Remitir los preceptivos anuncios para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Empresa."

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de determinar la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Villa de Los Realejos, a catorce de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Adolfo González Pérez Siverio.- LA SECRETARIA, Laura Padrón Álvarez, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, S.L.

ANUNCIO

4769 **2337138**

Expediente: 2026/402

Por parte de la Presidencia de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, se ha dictado la Resolución 2026/104 de 22 de octubre, con el siguiente tenor literal:

"Visto el expediente instruido para la aprobación de las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO POR PROMOCION INTERNA,** y teniendo en cuenta que se ha solicitado informe al Delegado de Personal sobre el contenido de las mismas, y habiendo manifestado éste su conformidad con las mismas por escrito.

Considerando que de conformidad con el artículo 7 del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos *"La promoción interna consiste en el ascenso de los trabajadores de categoría inferior a otra superior que se encuentre vacante, dentro de su mismo grupo profesional o en otro distinto. Para concursar en esta promoción interna, el trabajador ha de ser fijo de plantilla y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el ascenso en el que aspire ingresar. Las bases de la convocatoria deberán determinar el sistema de valoración que será preponderantemente de carácter objetivo, tomando como referencia el perfil del puesto de trabajo a cubrir."*

Considerando que en el ámbito autonómico, el artículo 67 de la Ley 2/87 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria prescribe que : *"1. Los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados por personal laboral deberán estar determinados en las relaciones de puestos de trabajo. (…)2. No podrán ser desempeñadas por personal contratado en régimen de Derecho Laboral las funciones públicas que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas en que la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función aconsejen desempeñarlas por funcionarios de carrera.(…) 3. El contenido y efectos de esta relación de empleo estará regulada por el Derecho Laboral y los actos preparatorios a su constitución, sin perjuicio de las normas eventualmente fijadas al respecto en el ordenamiento laboral, por el Derecho Administrativo. En todo caso, la administración contratante conserva sus potestades organizatorias en razón a los intereses del servicio."*

La competencia para la aprobación de las bases reguladoras de los procedimientos para la cobertura de diferentes puestos de trabajo en AQUARE le corresponde al Consejo de Administración en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 11.1 de los Estatutos Sociales de AQUARE para nombrar empleados así como personal técnico y administrativo de la misma. No obstante, las competencias relacionadas con la jefatura y la gestión del personal fueron delegadas en la Gerencia de AQUARE mediante Acuerdo del Consejo de Administración de la meritada Empresa Pública de fecha 4 de agosto de 2023. Entre las atribuciones delegadas a la Gerencia de AQUARE en materia de gestión de personal, se encuentra la referente a dictar las "*resoluciones relacionadas con la aprobación de convocatorias para la contratación de personal*". No obstante y teniendo en cuenta que el Gerente se encuentra en situación de incapacidad temporal, es por lo que se considera oportuno que estas competencias sean ejercidas por la Presidencia de AQUARE.

Visto lo anterior, es por lo que esta Presidencia de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir la provisión por promoción interna de un puesto vacante de **OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO** de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO EN LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS (AQUARE), POR PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA.- OBJETO.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral fijo, por el sistema de promoción interna, de la siguiente plaza al servicio de la Empresa Pública Municipal de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (en adelante, AQUARE) por promoción interna:

- 1 plaza de OFICIAL DE PRIMERA Fontanero.

Tal y como establece el convenio colectivo vigente, las plazas y/o puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesario se proveerán con carácter general preferentemente por el sistema de promoción interna.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por promoción interna por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección. Las plazas que se convocan están dotadas con el salario base y complementos correspondientes y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo al Convenio Colectivo vigente.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la prueba selectiva los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) <u>Requisitos generales para las plazas convocadas.</u>

a) Ser personal laboral fijo de plantilla en la Empresa Pública de Aguas y mantener esa condición a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Acreditar una antigüedad como personal laboral fijo de al menos 2 años. A estos efectos se entenderá que la antigüedad como personal laboral fijo es aquella ostentada a partir de la obtención del vínculo de fijeza.

c) Ostentar una categoría profesional del mismo grupo retributivo o de grupo inmediato inferior a aquel al que pertenezca la plaza vacante a la que se aspira.

d) Poseer la titulación requerida en el anexo III del vigente Convenio Colectivo para acceder al grupo retributivo en que se encuadra la plaza a la que se aspira. En caso de haberse obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022 de 18 de octubre.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al nuevo puesto de trabajo.

B .- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DIVERSIDAD FUNCIONAL

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, 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.

Los 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. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Forma Plazo y Lugar de Presentación de Solicitudes y Precios públicos. Forma de presentación:

Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo II a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de AQUARE, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de dicha Empresa los LUNES y MIERCOLES de OCHO TREINTA a DIECISITE TREINTA horas y los MARTES, JUEVES y VIERNES de OCHO TREINTA a TRECE TREINTA horas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a AQUARE vía email en la dirección aquare@losrealejos.es, el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y página web de la entidad matriz en el apartado de Empleo público.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

- Copia compulsada del título/ títulos exigidos así como en su caso, de la correspondiente homologación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- 1) Certificado del reconocimiento del grado de discapacidad y resolución/certificado de equipos multidisciplinares especificando capacidad funcional y adaptaciones requeridas. El certificado acreditativo debe ser expedido por la Dirección General de Servicios Sociales e Inmigración de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, o por el órgano competente del Estado o de otras CC.AA

-2) La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares el donde se especificará respecto del/la aspirante:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

TASAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO.

Considerando que con fecha 23 de octubre del 2019 se aprueban por el Consejo de administración el cuadro de precios a aplicar en la Empresa Pública de Servicios para la expedición de documentos y participación en pruebas selectivas, se informa que:

“Por cada proposición para formar parte de procesos de selección de personal Grupo V, VI y VII se debe abonar la cantidad de 12,00 €

Podrá realizarse el pago por cualquiera de los siguientes medios:

- En la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Calle Tenerife 12, Los Realejos).

- Transferencia Bancaria a la siguiente cuenta, poniendo nombre y apellidos en el concepto: (aportar junto con la solicitud de participación el justificante correspondiente)

ES3921008987310200041895

Quedarán exentos de pago de la tasa en los procesos selectivos, quienes acrediten encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) 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.

b) Miembros de familias numerosas

Para ello deberá aportarse la siguiente justificación:

• Certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo. A estos efectos en dicho documento acreditativo deberá hacerse constar la situación laboral de desempleado/a de la persona aspirante en la fecha de presentación de la solicitud de participación a las pruebas selectivas.

• 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.

• 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.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Al término del plazo de presentación de la documentación, se publicarán durante DIEZ DÍAS HÁBILES las listas de admitidos en tablones situados en las dependencias de AQUARE, así como en la web municipal en el apartado “empleo público”, a efectos de subsanar cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR: De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados.

El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o Funcionario Técnico de Administración General o Especial en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A efectos de lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se califica al Tribunal como de categoría Tercera

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

El Tribunal podrá designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso los que los sustituyan y un vocal.

Con carácter general y con el fin de objetivar los procesos de evaluación, deliberaciones y tomas de acuerdos, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN:** El procedimiento de selección de concurso-oposición para esta convocatoria se desarrollará de la forma siguiente:

A) FASE DE CONCURSO: Se celebrará con carácter posterior a la fase de oposición y solo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

a) Experiencia profesional:

- Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada completa (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)

1. En el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de AQUARE: 0,50 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados con un máximo de 3.00 puntos.
2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,25 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
3. En empresas privadas: 0.05 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

Por experiencia en puestos de la misma categoría profesional a la que se aspira a jornada parcial (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)

1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de AQUARE: Se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.
2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,15 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos
3. En empresas privadas: 0,04 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

- Por experiencia en puestos de la categoría profesional inmediatamente inferior a la que se aspira a jornada completa (excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)

1. En el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de AQUARE: 0,45 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados con un máximo de 3.00 puntos.
2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,20 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.
3. En empresas privadas: 0.03 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

Por experiencia en puestos de la categoría profesional inmediatamente inferior a la que se aspira a jornada parcial ((excluyéndose los dos años que se exigen como requisito)

1. Al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o de AQUARE: Se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3.00 puntos.
2. En Empresas Públicas equivalentes o empresas concesionarias de servicios públicos: 0,12 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos
3. En empresas privadas: 0,02 puntos por año o fracción de año superior a seis meses trabajados, con un máximo de 3.00 puntos.

b) Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de las plazas convocadas impartidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua. En caso de haberse impartido fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma deberá acompañarse a los diplomas correspondientes acreditación suficiente de la homologación:

A) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

B) De 20 a 59 horas: 0,20 puntos.

C) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

D) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase el número de horas, se valorará hasta 0,10 puntos.

El máximo de puntos a valorar en este apartado será de 1.00 punto.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS. Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Experiencia profesional: mediante certificado en el que deberá indicarse la categoría asignada y el tiempo de servicios expresado en meses, con referencia al día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

b) Antigüedad: mediante certificación acreditativa de los siguientes:

- Situación laboral en la que se halle el trabajador.
- Categoría profesional que ostenta y puesto de trabajo que ocupa.
- Antigüedad como personal laboral fijo desde la obtención del vínculo de fijeza expresando años, meses y días.

c) Los títulos de formación y perfeccionamiento: mediante certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió y homologó el curso o, en su caso, fotocopia compulsada del título o diploma obtenido.

No se valorarán los títulos académicos o estudios necesarios que sean requisito imprescindible para acceder al grupo o categoría profesional al que se aspira, así como los títulos o estudios necesarios para obtener otros de orden superior exigidos como requisitos.

Una vez publicada la puntuación definitiva obtenida en la fase de oposición se otorgará a los aspirantes que la hayan superado un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación del correspondiente anuncio, para que presente la documentación acreditativa de los méritos.

B) FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio por lo que será necesario superar cada uno de los ejercicios con un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

b.1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 40 minutos, un cuestionario con 30 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,33) y las respuestas erróneas o no contestadas no penalizarán.

b.2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica: Consistirá en la realización de una prueba práctica durante un plazo máximo de 2 horas en la que se demostrará la pericia o conocimiento en el desempeño de la plaza convocada.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Finalizada la oposición y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

PUNTUACIÓN FINAL: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado los que obtengan mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor posición obtenida en la fase de oposición y, de no ser posible deshacer el mismo, se decidirá por sorteo.

SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo superar el número de aprobados el número de plazas convocadas. Sólo el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación será propuesto para su nombramiento como personal laboral fijo para la plaza convocada.

En el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Empresa, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General de la misma, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Segunda:

a) Fotocopia del D.N.I., o documentos equivalentes acompañada del original para su compulsa.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Fotocopia del título o títulos exigidos en la plaza correspondiente acompañado del original para su compulsa.

La no presentación dentro del plazo anteriormente señalado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de las actuaciones del Tribunal en relación con aquél y la imposibilidad de efectuar su nombramiento sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aprobados, se procederá a formalizar el oportuno contrato de trabajo.

OCTAVA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de alzada ante la entidad matriz y, a continuación, procedimiento de impugnación ante la jurisdicción social conforme a los términos de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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

NOVENA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I:

TEMARIO.

Tema 1.- Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos S.L.

Tema 2.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 3.- Ordenanza reguladora del Aprovechamiento y Ahorro en el Consumo de Agua (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 20 de abril de 2012).

Tema 4.- Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio en el Término Municipal de los Realejos (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 11 de julio de 2003).

Tema 5.- Callejero municipal

ANEXO II

SOLICITUD

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x)

☐ **DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA**

☐ **TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO** ☐ **CERTIFICADO DE FIJEZA LABORAL**

4.- CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA OFICIAL DE PRIMERA FONTANERO

5.- DATOS A EFECTOS DEL LLAMAMIENTO (Marcar con una x dos medios como preferentes a efectos de localización en caso de resultar seleccionados)

DIRECCION
TELEFONO MOVIL TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO
FAX

Aporta copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Copia compulsada del Título exigido para el acceso al Grupo retributivo al que se pretende acceder: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Certificación comprensiva de la condición de personal laboral fijo de la Empresa Pública de Aguas, categoría profesional y años de antigüedad desde la fecha de formalización del contrato laboral fijo.

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. 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.

En Los Realejos a …….. de …… de

Firma

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, momento a partir del cual se abrirá el plazo para la presentación de solicitudes de participación, debiendo publicarse además el correspondiente anuncio en la página web municipal, en el apartado Empleo Público”

Lo que se hace público para general conocimiento al objeto de determinar la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Villa de los Realejos, a veintidós de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Negociado/Sección: Gerencia de Urbanismo

ANUNCIO

4770 **2343579**

Expte: 2026/7232.

Anuncio relativo al expediente instruido para la reasignación del uso de la parcela situada en el Sector de Suelo Urbanizable nº 8, del término municipal de Los Realejos.

Por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo adopta resolución de fecha 2026/57, de 27 de octubre de 2026:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento para la reasignación a Espacio Libre Público del uso urbanístico de la parcela municipal de 1.865,00 m² procedente de la parcela M-11 A del Proyecto de Compensación SAPUR 8 Alto Los Príncipes, situada en el Sector SUB-RT-R8, por constituir un uso dotacional directamente implantable conforme a los artículos 173, 174 y 177.5 de la Normativa de Ordenación Pormenorizada, sin alteración de las restantes determinaciones del planeamiento.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública durante veinte días hábiles mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón electrónico y portal de transparencia municipal.

TERCERO.- Establecer que el uso actual de aparcamiento mantiene carácter provisional y solo podrá conservarse en cuanto sea compatible y accesorio respecto del uso principal de espacio libre público, debiendo la futura ordenación material ajustarse al artículo 178 y a la normativa sectorial aplicable.

CUARTO.- Una vez se emita resolución de reasignación de uso a espacio libre público deberá incorporarse al expediente la descripción registral actualizada y la representación gráfica georreferenciada de la porción de 1.865,00 m², verificando su correspondencia con el Inventario municipal, el Catastro y el Registro de la Propiedad.

QUINTO.- Asimismo se deberá dar traslado a la Unidad de Patrimonio para que instruya la mutación demanial o cambio de afectación procedente.

El expediente podrá ser consultado en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en horario de oficina de 9:00 a 13:30 horas.

Documento firmado electrónicamente

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4771 **2333744**

Mediante Decreto núm. 984/2026, de fecha 13 de noviembre, el Sr. Alcalde-Presidente, dispuso su sustitución en el ejercicio de su cargo, a favor del Primer Teniente de Alcalde, DON JUAN AGUSTÍN SIVERIO GONZÁLEZ, el día 13 de noviembre de 2026, a los efectos correspondientes.

Villa de San Juan de La Rambla, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Juan Agustín Siverio González, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

4772 **2349510**

Expediente nº: 2026-003591.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de la aprobación del expediente de modificación de créditos n.º 03/2026, de 29 de septiembre de 2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales, que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
26.2.0000073 - Acondicionamiento Vestuarios Deportes					
3420	63200	Obras de mejora y reparación / Instalaciones Deportivas	0,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
Sin proyecto asociado					
3230	22799	Otros trabaj realiz por otras emp y prof / Func. centr doc enseñ preesc y prim	368.240,75 €	65.000,00 €	433.240,75 €
3300	21300	Reparac mant conserv maq, instal técn uti / Admón gral de cultura.	2.000,00 €	10.000,00 €	12.000,00 €
3300	22799	Otros trabaj realiz por otras empr y prof / Admin gral de Cultura	35.000,00 €	30.000,00 €	65.000,00 €
3340	22699	Otros gtos diversos / Prom cultural	10.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €
3340	22799	Otros trabaj realizados por otras empr y prof / Prom cultural	23.000,00 €	10.000,00 €	33.000,00 €
3380	22105	Productos Alimenticios / Fiestas Populares y Festejos	0,00 €	70.000,00 €	70.000,00 €
3380	22300	Transportes / Fiestas popul. y festejos	10.000,00 €	20.000,00 €	30.000,00 €
3380	22799	Otros trabaj realiz por otras emp y prof / Fiestas populares y festejos	125.000,00 €	70.000,00 €	195.000,00 €
3410	22701	Seguridad / Prom y Fomen del Deporte	0,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
		Total	**573.240,75 €**	**340.000,00 €**	**913.240,75 €**

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación	Descripción	Importe
Econ.		
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	340.000,00 €
	TOTAL	**340.000,00 €**

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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 Tegueste, a diecisiete de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4773 **2348899**

Expediente nº: 2026-003588.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2026, se delegó en el Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. JAVIER GALVÁN RODRÍGUEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil de fecha 11 de diciembre de 2026 a las 12:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a once de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: Rentas

ANUNCIO Nº 69/2026

4774 **2349015**

Expte. 4061/2026.

Por Decreto de la Alcaldía nº 1379/2026, de fecha 16/11/2026, se han aprobado los padrones de las tasas por la prestación de los servicios de suministro de agua potable a domicilio y recogida de basuras, referidos al bimestre marzo-abril de 2026.

Dichos padrones estarán expuestos al público, por un período de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formular recurso de reposición en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a dieciséis de noviembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS MINADEROS"

Los Llanos de Aridane

REQUERIMIENTO DE PAGO

4775 **2282496**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 03/09/2026 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 20 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido, se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (03/09/2026)
966	217,78 €
1844	358,91 €
319	248,31 €
1025	329,84 €
623	338,44 €
1999	287,33 €
613 - 614, 616	683,24 €
1580	403,91 €
352, 443, 605, 991	825,38 €
537	377,19 €
512	343,13 €
253	218,18 €
85	228,02 €
41	421,32 €
867	345,86 €
535, 1961	466,36 €
1321	338,64 €
1980	338,44 €
566	225,38 €
1423	416,21 €
1696	338,44 €
905	362,29 €
186	354,18 €
1569	258,73 €
1241	281,04 €

Los Llanos de Aridane, a catorce de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO MANUEL"

EXTRAVÍO

4776 **2294535**

D. Fidel Labrador Pérez, con DNI ***7400**, Secretario de la Comunidad de Aguas "SALTO MANUEL".

Certifica: que habiéndose extraviado la certificación, número 46, inscrita en el libro de la Comunidad, referida a SETECIENTAS CINCUENTA MILÉSIMAS DE PARTICIPACIÓN (0,750), a nombre de D. Manuel Farrais Rodríguez, se advierte para que si, transcurridos 10 días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

La Orotava, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO.

COMUNIDAD DE AGUAS "TENERRA"

Los Llanos de Aridane

REQUERIMIENTO DE PAGO

4777 **2302374**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 25/08/2026 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 20 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (25/08/2026)
181	271,76 €
218	230,31 €

Los Llanos de Aridane, a uno de octubre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4778 **2282505**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 172, 280, 284, 298, 322, 482, referida a 6 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de DÑA. MARÍA LUISA GUADALUPE PERERA advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

COMUNIDAD "UNIÓN AGUAS DE GARAFÍA"

Los Llanos de Aridane

EXTRAVÍO

4779 **1845684**

Se anuncia el extravío de la certificación número 2600, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. JOSÉ REYES RODRÍGUEZ 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 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1