



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 15 de febrero de 2023

Número 20

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

41806	Anuncio de notificación a los D.N.I./C.I.F.: 43.550.840-H y 40.594.756-D, por infracción a la normativa de Costas	4101
41131	Anuncio de notificación al D.N.I./C.I.F.: 43.600.215-N, por infracción a la normativa de Costas	4101
41111	Anuncio de notificación al D.N.I./C.I.F.: X-1730411, por infracción a la normativa de Costas	4102
42202	Anuncio de notificación al D.N.I./C.I.F.: 42.044.964-K, por infracción a la normativa de Costas	4103

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

42803	Convenio Colectivo del Sector de Hostelería (2022-2026) de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife	4104
-------	---	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

43510	Anuncio relativo a la rectificación de la modificación del Tribunal Calificador designado en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica	4158
42975	Anuncio relativo al Recurso de Alzada interpuesto por D. ^a Laura María Fernández Mascareño, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva	4159
42539	Aprobación inicial por Resolución de la Presidencia de esta Entidad nº 04/2023 los precios públicos que regirán el taller formativo "Baile latino" que se realizará, con carácter temporal, unidos a la actual oferta educativa de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, titularidad de este Consorcio	4159

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

43061	Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Miembro Corporativo Delegada de Medio Ambiente, de 7 de febrero de 2023 (Resolución nº 2023/838), por la que se autoriza la apertura de campos de adiestramiento de perros de caza de carácter temporal en los términos municipales de Breña Alta, Fuencaliente de La Palma, El Paso, San Andrés y Sauces y Puntallana, en el periodo comprendido entre el 5 de marzo y el 28 de mayo de 2023, así como las condiciones de la actividad	4161
43458	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/902, de 8 de febrero de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022)	4166
43461	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/901, de 8 de febrero de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Técnico/a de Gestión, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022)	4170
43464	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/900, de 8 de febrero de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de nueve (9) plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de la Corporación, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022)	4174
43633	Resolución 2023/696, de 1 de febrero de 2023 por la que se convoca la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma, de la Línea de Subvenciones destinadas a Asociaciones Juveniles, Federaciones de Asociaciones Juveniles o Secciones Juveniles de otras Asociaciones o Entidades para el año 2023	4178
43637	Resolución 2023/718, de 2/2/2023, por la que se convoca la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma, de la Línea de Subvenciones destinadas a Asociaciones o Federación de Asociaciones Prestadoras de Servicios a la Juventud en el año 2023	4178

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

43767	Anuncio del Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 10 de febrero de 2023, relativa a delegación de competencias en la Presidencia del OAFAR en el ámbito del expediente Acuerdo Marco que ha de regir la contratación del suministro de extintores para los actos integrados en la programación del OAFAR, mediante procedimiento abierto simplificado sumario, tramitación ordinaria	4179
43771	Anuncio del Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 10 de febrero de 2023, relativa a delegación de competencias en la Presidencia del OAFAR en el ámbito del expediente 744/2022/OAF Acuerdo Marco que ha de regir la contratación del servicio de grúa con conductor para el transporte de plataformas y carrozas en los desfiles y cabalgatas integrados en los Programas Festivos del OAFAR, mediante procedimiento abierto simplificado, tramitación ordinaria	4179

AYUNTAMIENTO DE ARONA

42369	Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 499/2022, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife	4180
42530	Anuncio relativo al emplazamiento a los posibles interesados en el Procedimiento abreviado nº 531/2022, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife	4181

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

43613	Extracto de la Resolución de 8 de febrero de 2023 de Alcaldía-Presidencia por la que se convoca la concesión de subvenciones para la rehabilitación de viviendas para el año 2019-2020	4181
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

42180	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 7 de febrero de 2023 aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión con Funcionario de Carrera de nueve plazas de Policía Local	4184
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

43449	Anuncio sobre aprobación del Calendario Fiscal del ejercicio 2023 de los tributos municipales	4195
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

43465	Anuncio correspondiente a las Bases que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema de libre designación, del puesto denominado Director/a del Área de Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	4196
43471	Anuncio correspondiente a las Bases que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema de libre designación, del puesto denominado Director/a del Área de Presidencia y Planificación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna	4200
43468	Anuncio relativo a someter el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de San Cristóbal de La Laguna a información pública	4204

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

45542	Anuncio de aprobación definitiva del Estudio de Detalle (Expte. 4952/2020)	4205
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

42182	Anuncio sobre Resolución de Alcaldía nº 84/2023, de 7 de febrero de 2023, en relación a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, incorporación (1) plaza de Subinspector de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento	4207
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

43947	Anuncio definitivo relativo al Padrón Fiscal del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al ejercicio dos mil veintitrés	4208
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

45062	Anuncio de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana del Municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte	4208
45063	Anuncio de la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora y Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	4209

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

42185	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaria, Clase Tercera, del Ayuntamiento de Valverde, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención, así como la constitución de una lista de reserva	4210
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

44048	Anuncio relativo a la aprobación provisional de padrones fiscales por el concepto de Tasas de Suministro de Agua y Saneamiento para el sexto bimestre (noviembre-diciembre) del año 2022	4233
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

43456	Anuncio relativo a la exposición pública de los Padrones de la Tasa por Servicio de Recogida de Basura correspondiente al primer semestre, Padrón de la Tasa por Aprovechamiento Especial de Terrenos con Cajeros Automáticos, Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras (Vados), Padrón de la Tasa por Servicio de Cementerio, Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondientes al ejercicio 2023	4233
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

40925	Anuncio relativo a Resolución 2023-0146, designación Concejal para celebración de matrimonio civil	4233
42784	Anuncio relativo "Bases Concurso Pamela 2023"	4233
43454	Anuncio relativo a aprobación de los Padrones Fiscales para la exacción de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público, de la Tasa de Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de la Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, Prestación del Servicio de Cementerio Municipal y Prestación del Servicio del Nuevo Cementerio Municipal de 2023	4235

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

44318	Anuncio relativo a aprobación de listas cobratorias, mes de octubre de 2022, precios públicos escuelas municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), tarifa especial	4235
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

43453	Anuncio por el que se hace pública, la Resolución de Alcaldía nº 67/2023, de 9 de febrero de 2023, por la que se amplía el plazo de las bases reguladoras de la convocatoria del programa para combatir la despoblación en el medio rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025	4237
-------	---	------

43450	Anuncio correspondiente a la exposición del Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 6º bimestre de 2022 (noviembre-diciembre)	4237
43452	Anuncio correspondiente a la aprobación del Padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 5º bimestre de 2022 (septiembre-octubre)	4237
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
45277	Bases reguladoras del concurso-oposición, turno de promoción interna para proveer en propiedad, tres plazas de Oficial de la Policía Local (Grupo C1), vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento aprobadas por Decreto de la Concejalía Delegada de RR.HH. nº 2023-923, de 10.2.23	4238
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
42212	Anuncio por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador de la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos y de sus entidades dependientes	4264
45069	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	4282
42209	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de concesión de distinciones, recompensas y felicitaciones públicas en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos	4293
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL		
42854	Extracto del Decreto nº 131/2023, de 8 de febrero de 2023, por el que convocan las Ayudas económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19	4293
43629	Resolución de Alcaldía nº 130/2023, de 8 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convocan ayudas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 (tarjetas sociales prepago o reposiciones)	4295
42183	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de control horario del Ayuntamiento de El Sauzal	4298
42184	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento de El Sauzal (Expte. 3168/2022)	4301
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE		
42522	Anuncio relativo a adhesión Acuerdo Marco de contratación de Póliza Sanitaria	4374
45527	Rectificación de Anuncio de Cobranza de varios municipios	4374
CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE		
44321	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 plaza de Mecánico/a (Grupo C, Subgrupo C1)	4377
44324	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 2 plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (Grupo A, Subgrupo A1)	4377
44326	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 plaza de Bombero/a (Grupo C, Subgrupo C2)	4378
44329	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 3 plazas de Administrativa/o (Grupo C, Subgrupo C1)	4378
43830	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica (Grupo A, Subgrupo A1)	4379
43702	Anuncio relativo a la aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 8 plazas de Auxiliar Técnico/a (Grupo C, Subgrupo C2)	4379
45070	Anuncio relativo a la aprobación de las listas definitivas de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/A (Grupo C, Subgrupo C2)	4381

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

541

41806

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO A LOS D.N.I./C.I.F.: 43.827.761-L, Y 40.594.756-D, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los, D.N.I./C.I.F.: 43.827.761-L, y 40.594.756-D, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante cuarto de bombeo de 7 m² de superficie y dos tramos de tuberías de 8 y 6 metros de longitud, que parten del frente trasero de la vivienda y finalizan en el mar, sujetos con apoyos de hormigón y roca, todo ello en Avenida Litoral de Agache, 27 La Puente Término Municipal de Güímar con una propuesta de sanción a imponer de (4.161,98) €, CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0064	43.827.761-L, y 40.594.756-D	4.161,98 €

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de enero de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

542

41131

DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 43.600.215-N, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 43.600.215-N, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante acampada con auto caravana entre el 7 y el 15 de febrero de 2022 con el vehículo 9484HLM y remolque GC-02377-R, en la playa de las Teresitas, Término Municipal de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (100,00) €, CIEN EUROS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0022	43.600.215-K	100,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

543

41111

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: X1730411, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./N.I.E.: X1730411, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 letra d) de la Ley de Costas y 192 letra d) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante la instalación de un kiosco con los indicativos de Ventorrillo Pedrito, y unas dimensiones aproximadamente de 6,30 metros de largo por 2,50 de ancho y 2,5 de altura, todo ello en el muelle viejo de Garachico, Término Municipal de la Villa de Garachico, con una propuesta de sanción a imponer de (903,6) €, NOVECIENTOS TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente

al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./N.I.E	MULTA
SAN01/22/38/0084	X1730411	903,6, €

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

544

42202

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 42.044.964-K, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F.: 42.044.964-K, lo que a continuación se relaciona la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante acampada con el vehículo tipo auto caravana, marca Citroën, modelo C25 1800K, Matrícula TF-3157-AL, en la Playa Las Bajas, Término Municipal de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (480,00) €, CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0051	42.044.964-K	480,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

545

42803

Código 38000905011981.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Sector de HOSTELERÍA (2022-2026) de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, suscrito por la Comisión del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

**CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE HOSTELERÍA DE
SANTA CRUZ DE TENERIFE 2022 - 2026**

Índice

Capítulo I. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Partes firmantes.
- Artículo 2. Ámbito territorial.
- Artículo 3. Ámbito funcional y personal.
- Artículo 4. Ámbito temporal.
- Artículo 5. Solución de discrepancias.
- Artículo 6. Denuncia, vigencia y prórroga.
- Artículo 7. Revisión salarial.
- Artículo 8. Garantías personales.
- Artículo 9. Compensación y absorción.
- Artículo 10. No concurrencia. Remisión al V Acuerdo de ámbito estatal para hostelería.
- Artículo 11. Comisión Paritaria: composición y funciones.

Capítulo II. Empleo y Contratación

- Artículo 12. Contratación.
- Artículo 13. Fijos discontinuos.
- Artículo 14. Contratos eventuales.
- Artículo 15. Contratos formativos.
- Artículo 16. Período de prueba.
- Artículo 17. Preaviso de denuncia y dimisión.
- Artículo 18. Contratación y subcontratación.

Capítulo III. Clasificación Profesional

- Artículo 19. Clasificación de empresas y grupos de personal a efectos retributivos.
- Artículo 20. Movilidad funcional de camarera de pisos. Trabajos de distinta categoría.
- Artículo 21. Normas de ascenso.

Capítulo IV. Tiempo de trabajo. Vacaciones. Permisos.

- Artículo 22. Jornada de trabajo. Calendario laboral y horario de trabajo.
- Artículo 23. Jornada nocturna.
- Artículo 24. Horas extraordinarias.
- Artículo 25. Horas complementarias.
- Artículo 26. Descanso diario y semanal.
- Artículo 27. Vacaciones y festivos.
- Artículo 28. Permisos.

Capítulo V. Suspensión del Contrato de Trabajo.

- Artículo 29. Excedencias.
- Artículo 30. Incapacidad temporal.
- Artículo 31. Licencias por maternidad.

Capítulo VI. Estructura Salarial

- Artículo 32. Salario bruto garantizado.
- Artículo 33. Período retributivo. Anticipos.
- Artículo 34. Pagas extraordinarias.
- Artículo 35. Complementos extrasalariales.
- Artículo 36. Antigüedad y promoción económica.
- Artículo 37. Galas de Navidad, Fin de Año y Reyes.

Capítulo VII. Seguridad y Salud laboral. Planificación familiar. Acoso Moral y Sexual.

- Artículo 38. Seguridad e Higiene en el Trabajo y Salud Laboral.
- Artículo 39. Comisión Paritaria sobre Prevención del Acoso y para la Igualdad de Oportunidades.

Capítulo VIII. Formación Profesional y Empleo.

- Artículo 40. Formación profesional.
- Artículo 41. Observatorio por el empleo, la calidad y la competitividad.

Capítulo IX. Derechos Sindicales

- Artículo 42. De los sindicatos.
- Artículo 43. De los comités de empresa y delegados/as de personal.
- Artículo 44. Garantías. Prácticas Antisindicales. Disposición general.
- Artículo 45. Fondo de atenciones sociales y del comité de empresa.
- Artículo 46. Cotización.

Capítulo X. Acción social y jubilación

- Artículo 47. Seguro de Vida e Incapacidad Permanente.
- Artículo 48. Manutención y Alojamiento.
- Artículo 49. Vinculación a la Totalidad.

Disposiciones finales

- Disposición Final Primera. - Régimen Especial de Colectividades.
- Disposición Final Segunda. - Procedimiento de Inaplicación del Convenio.
- Disposición Final Tercera. - Observatorio sobre el absentismo laboral.
- Disposición Final Cuarta. - Régimen especial para empresas de restauración y ocio.

Anexos

- Anexo I. Tablas Salariales.
- Anexo II. Clasificación de las Empresas

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes firmantes

Son partes firmantes del presente Convenio y han formado la comisión negociadora, por la representación de los empresarios, la Federación Empresarial de Turismo de Santa Cruz de Tenerife de la que son socios la Asociación Hotelera y Extrahotelera de Tenerife, la Palma, Gomera y El Hierro, Ashotel (11), y la Asociación de Empresarios de Restauración y Ocio (AERO) (4), y por la representación de las personas trabajadoras Sindicalistas de Base, 10 miembros, de los 15 representantes por la parte sindical.

Artículo 2. Ámbito territorial

El presente Convenio es de aplicación obligatoria en la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 3. Ámbito funcional y personal

1. Este Convenio colectivo se aplica a las empresas y personas trabajadoras del sector de la Hostelería. Se incluyen en el sector de la Hostelería todas las empresas que, independientemente de su titularidad y fines perseguidos, realicen en instalaciones fijas o móviles, y tanto de manera permanente como ocasional, actividades de alojamiento en hoteles, hostales, residencias y apartamentos que presten algún servicio hostelero, albergues, pensiones, moteles, alojamientos rurales, campings y todos aquellos establecimientos que presten servicios de hospedaje en general, así como aquellos otros que determine la normativa turística canaria. Asimismo, se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, establecimientos de catering, colectividades, de comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, creperías, etc., y cafés, bares, cafeterías, cervecerías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té y similares, además de las salas de baile o discotecas y locales de ocio nocturno, cafés-teatro, tablaos y similares, así como los servicios de comidas y/o bebidas en casinos, bingos, billares y salones recreativos, residencias geriátricas, piscinas, campos de golf y clubes privados.

Igualmente, las personas trabajadoras de servicios auxiliares se regirán en todas las materias por las normas y tablas de este Convenio, incluidas las retribuciones.

2. Se regirán por el presente Convenio las personas trabajadoras que presten sus servicios en las empresas y establecimientos determinados en el apartado anterior. Por Personal Laboral se entenderá el no excluido por el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio de Hostelería tendrá una vigencia de cuatro años, desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2026, siendo de aplicación desde su firma con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y sustituye al convenio colectivo del período 2018-2022, que finalizó su vigencia el 30 de junio de 2022.

Artículo 5. Solución de discrepancias

Para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir durante la vigencia del Convenio, las partes acuerdan la adhesión al Acuerdo Interprofesional Canario (BOC 30/07/04) y a los mecanismos de solución extrajudiciales expresamente previstos en el Tribunal Laboral Canario.

Artículo 6. Denuncia, vigencia y prórroga

Al término de su vigencia, el convenio quedará prorrogado tácitamente hasta que no haya sido sustituido por otro convenio.

La denuncia se deberá efectuar con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento por alguna de las organizaciones firmantes o las que de acuerdo con la ley estuvieran legitimadas para ello en cada momento, que se realizará por medios telemáticos ante la Administración Laboral correspondiente y con comunicación a todas las partes que lo suscribieron.

La Comisión Negociadora, de existir denuncia, deberá constituirse con una antelación mínima de un mes a su vencimiento.

Artículo 7. Revisión salarial

Los conceptos económicos y sus importes pactados en el presente Convenio para el período comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2026 se establecen en las tablas salariales del Anexo I del presente Convenio.

El referido Anexo I recoge los siguientes incrementos:

1. El incremento para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023 será del 3 %.

El incremento para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024 será del 2,75 %.

El incremento para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025 será del 2,50 %.

El incremento para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026 será del 2 %.

2. Se establece un incremento adicional lineal el primer año de 15 euros al Salario Base, que será absorbible del plus de productividad o complemento de puesto de trabajo de los pactos salariales vinculados al artículo 32 del Convenio o mejoras voluntarias establecidas.

Las circunstancias de fuerza mayor que supusieran que se decrete el estado de alarma por el Gobierno y que este tuviera repercusión directa en la actividad de las empresas afectadas por el presente convenio, o cualquier otra que supusiera la paralización de la actividad y cierre del establecimiento determinará la suspensión de la aplicación de la revisión económica que pudiera determinar el presente artículo, que no sería de aplicación hasta la reanudación y recuperación de la actividad previa a la circunstancia que determine el cierre del establecimiento y paralización de la actividad.

Artículo 8. Garantías personales

Con carácter individual, se respetarán como condiciones más beneficiosas las que, examinadas en su conjunto, en cómputo anual, sean más favorables para las personas trabajadoras.

Las empresas respetarán los salarios reales superiores a los fijados en este convenio y estos servirán de base para el cálculo de las dos gratificaciones extraordinarias.

Artículo 9. Compensación y absorción

Las mejoras establecidas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto las mejoras conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o contenciosas. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si, globalmente consideradas, superan el nivel alcanzado en este Convenio y sólo en lo que excedan al referido nivel.

Artículo 10. No concurrencia. Remisión al artículo 10.7 del V Acuerdo de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería (ALEH)

El Convenio colectivo se remite expresamente a lo regulado en el Acuerdo de Ámbito Estatal para el sector de Hostelería y acuerdos que se alcancen en el seno de su comisión negociadora.

Las materias negociadas en este Convenio no serán objeto de negociación en ningún ámbito inferior, excepto, expresamente, el pacto salarial para la sustitución del porcentaje de servicios (artículo 32) y la aplicación del RD 1561/1995 en relación con el descanso entre jornadas (artículo 25.3), sin perjuicio de lo dispuesto, tanto en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores sobre prioridad aplicativa, como en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores sobre inaplicación por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

Los acuerdos de empresa negociados con anterioridad a la entrada del presente Convenio deberán adaptarse a los límites que en materia de negociación en ámbito inferior se establece en el presente artículo.

La empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras, en los términos previstos en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores y en desarrollo de la facultad de regular específicas condiciones de empleo y procedimientos para resolver la adecuación de las condiciones de trabajo si han sobrevenido causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, podrán convenir la conversión de toda o parte de la plantilla en trabajadores/as fijos discontinuos durante un plazo máximo de tres años y con la actividad que juzguen acorde con la demanda de ocupación del establecimiento. Esta es una medida que se inscribe entre los instrumentos específicos de solución colectiva de circunstancias sobrevenidas que

impidan el desarrollo y estabilidad económica de la empresa y de los puestos de trabajo, regulando una situación coyuntural y transitoria.

Se podrá acordar en el ámbito de la empresa con la Representación Legal de las personas trabajadoras cuando la ocupación media del mismo período del año anterior haya sido inferior al 70% y las previsiones de ocupación lo requieran en el sector alojativo, además de que se acredite una bajada de actividad y facturación en el sector de la restauración, un periodo inferior de actividad anual en los términos del artículo 13.4 del presente Convenio.

Las empresas o centros de trabajo que no tengan dicha Representación Legal de las personas trabajadoras deberán remitir su solicitud a la Comisión Paritaria, aportando la documentación que justifique tal solicitud, debiendo reunirse la citada Comisión en el plazo máximo de 15 días y resolver en un máximo de 30 días desde el registro de la solicitud por parte de la empresa.

Artículo 11. Comisión Paritaria: Composición y funciones

1.- Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 12 miembros, que serán designados por mitad por cada una de las partes, sindical y empresarial, en la forma que decidan las respectivas organizaciones, de acuerdo con la representación patronal y sindical en el sector de la Hostelería y con las funciones que luego se especifican.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por mayoría absoluta de cada una de las partes y aquellos que interpreten este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria, al reunirse, adecuará su funcionamiento a la forma que esta acuerde.

La Comisión Paritaria se domicilia en la sede de la Federación Empresarial de Turismo de Santa Cruz de Tenerife, Rambla de Santa Cruz 147, 1º, 38001 Santa Cruz de Tenerife, si bien podrá reunirse donde las partes acuerden.

2.- De las funciones y procedimientos. La Comisión Paritaria tendrá las funciones siguientes:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c) A instancias de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y a solicitud de estas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.
- d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte de este.

3.- Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos de carácter general pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este, siempre que sean de su competencia conforme lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que

hubiera transcurrido el plazo previsto en el párrafo último de este artículo, sin que se haya emitido resolución o dictamen.

4.- Se establece que las cuestiones propias de su competencia, que se promuevan ante la Comisión Paritaria, adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio lo siguiente:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar por vía de ampliación cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a 25 días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen y quedará abierta la vía administrativa o judicial competente.

CAPÍTULO II. EMPLEO Y CONTRATACIÓN.

Artículo 12. Contratación

Las empresas deberán tener a su personal con contrato indefinido o fijo discontinuo con los límites de contratación de duración determinada fijados en el artículo 14 del presente Convenio.

Artículo 13. Fijos Discontinuos

1. El contrato por tiempo indefinido fijo discontinuo se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados.

2. El contrato de trabajo fijo discontinuo se deberá formalizar necesariamente por escrito y deberá reflejar los elementos esenciales de la actividad laboral, entre otros, la duración del periodo de actividad, la jornada y su distribución horaria, si bien estos últimos podrán figurar con carácter estimado, sin perjuicio de su concreción en el momento del llamamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la Representación Legal de las personas trabajadoras con la suficiente antelación, al inicio de cada año natural, un calendario con las previsiones de llamamiento anual o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

3. Se garantiza un periodo de actividad de nueve meses dentro de cada año incluido el periodo que corresponde a las vacaciones retribuidas.

El contrato de fijo discontinuo se entenderá celebrado por tiempo indefinido, pues se concierta para realizar trabajos fijos y periódicos que no se repiten en fechas ciertas y dentro del volumen normal de la actividad de la empresa. Se garantiza un periodo de actividad de nueve meses dentro de cada año incluido el periodo que corresponde a las vacaciones retribuidas.

Los tres meses de inactividad serán fijados por el empresario cada año en razón a la demanda de ocupación de cada establecimiento. Los tres meses serán con un periodo mínimo de inactividad completa de 15 días.

Si se trata de la conversión de otro contrato anterior, de fijo a fijo discontinuo, se hará en presencia de la persona designada por el comité de empresa o delegados/as de personal.

4. Derecho al llamamiento: quienes presten servicios en trabajos que tengan el carácter de fijos discontinuos serán llamados según las necesidades del servicio por riguroso orden de salida al periodo de inactividad dentro de los diferentes grupos profesionales existentes en la empresa cada vez que se inicie su actividad.

En caso de incumplimiento, la persona trabajadora podrá instar procedimiento de despido ante el Juzgado de lo Social, iniciándose el plazo para el ejercicio de la acción, el día que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

El llamamiento se realizará con 7 días de antelación, como mínimo, al inicio de la actividad, mediante carta certificada con acuse de recibo. En dicha comunicación se le expresará la fecha de su incorporación. La persona trabajadora llamada deberá dar respuesta en el plazo máximo de 4 días naturales desde el acuse de recibo por el mismo procedimiento o por comparecencia en la oficina de personal de la empresa. El incumplimiento por la persona trabajadora, sin causa justificada, de su incorporación implicará su renuncia al puesto de trabajo.

El periodo de inactividad de la persona trabajadora deberá ser comunicado por la empresa con una antelación mínima de siete días.

La fijación del periodo de vacaciones de los fijos discontinuos se regirá por lo establecido en el artículo 27 párrafo octavo del presente Convenio y, en caso de coincidencia del periodo de inactividad con el establecido en el calendario de vacaciones, estas se disfrutarán de común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora.

Artículo 14. Contratos de duración determinada

Se acuerda la duración máxima del contrato eventual por circunstancias de la producción cuando el incremento ocasional o imprevisible y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste duración determinada entre el empleo estable disponible y el que se requiera para incluir las circunstancias de la producción, incluidas las vacaciones anuales, será de doce meses. Si se concierta por tiempo inferior sólo cabe una única prórroga del contrato inicial.

En tal sentido, aquellos contratos eventuales que sean sometidos a más de una prórroga o que vulneren la causalidad prevista en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán hechos en fraude de ley y por lo tanto indefinidos.

Se acuerda que la contratación eventual en la empresa no podrá superar el 10% en relación con los fijos discontinuos e indefinidos, excluyendo de este porcentaje la sustitución de vacaciones, la sustitución de personas trabajadoras con reserva de puestos de trabajo y la contratación eventual para atender circunstancias ocasionales previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en el tiempo no superior a 90 días en el año natural.

Los contratos que se formalicen a partir de la publicación de este Convenio se entregarán para ser visados en un plazo de 3 días hábiles por los representantes legales de las personas trabajadoras y, en su defecto, por una central sindical con sede en el término municipal en el que radique el centro de trabajo.

Artículo 15. Contratos Formativos

1. En la regulación de los contratos formativos será de aplicación lo dispuesto en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería (ALEH) y en la regulación de estos establecida en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato formativo tendrá por objeto la formación en alternancia con el trabajo retribuido por cuenta ajena en los términos establecidos en el apartado 3, o el desempeño de una actividad laboral destinada a adquirir una práctica profesional adecuada a los correspondientes niveles de estudios, en los términos establecidos en el apartado 4.

3. Contrato de formación en alternancia: tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

Se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional regulada en el apartado 4.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación, siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

b) En el supuesto de que el contrato se suscriba en el marco de certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2 y programas públicos o privados de formación en alternancia de empleo–formación que formen parte del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo, el contrato solo podrá ser concertado con personas de hasta 30 años.

c) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o universidades con empresas y entidades colaboradoras.

d) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. Esta última, que deberá contar con la formación

o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora en la empresa.

e) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.

f) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro. Reglamentariamente se desarrollarán el sistema de impartición y las características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.

g) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de 3 meses y un máximo de 2 años y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de 2 años.

h) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

i) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65% durante el primer año, o al 85% durante el segundo, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo de aplicación en la empresa o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

j) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a 6 meses.

k) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

Excepcionalmente, podrán realizarse actividades laborales en los citados periodos cuando las actividades formativas para la adquisición de los aprendizajes previstos en el plan formativo no puedan desarrollarse en otros periodos, debido a la naturaleza de la actividad.

l) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

m) La retribución no podrá ser inferior al 75% el primer año ni al 85% el segundo, respecto de la fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

4. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se regirá por las siguientes reglas:

a) Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los 3 años, o de los 5 años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a 3 meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

c) La duración de este contrato no podrá ser inferior a 6 meses ni exceder de un año.

d) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el apartado anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

e) Se podrá establecer un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes, salvo lo dispuesto en el Acuerdo Laboral Estatal para el Sector de la Hostelería.

f) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional y asignará tutor/a que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

g) A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

h) Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

i) La retribución no podrá ser inferior al 80% el primer año ni al 90% el segundo, respecto de la fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 16. Período de prueba

Los contratos tendrán el período de prueba según lo dispuesto en los artículos 21 a 27 del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería (ALEH).

Artículo 17. Preaviso para denuncia y dimisión

1. A la finalización del contrato, excepto en los contratos formativos y el contrato de duración determinada por causa de sustitución, la persona trabajadora tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

Los contratos de duración determinada que tengan establecido plazo máximo de duración, incluidos los contratos formativos, concertados por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, se entenderán prorrogados automáticamente hasta dicho plazo cuando no medie denuncia o prórroga expresa y la persona trabajadora continúe prestando servicios.

Expirada dicha duración máxima, si no hubiera denuncia y se continuara en la prestación laboral, el contrato se considerará prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

Todos los contratos de duración determinada, excepto el de sustitución, serán preavisados por ambas partes, antes de su vencimiento, con 15 días de antelación. El incumplimiento de dicho plazo de preaviso dará lugar a una indemnización equivalente al salario real correspondiente a los días en que dicho plazo se haya incumplido por cualquiera de las partes en los términos fijados en el artículo 8 del Real Decreto 2.720/1998.

2. En los términos del art. 49.2 del Estatuto de los Trabajadores, el empresario, con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, al comunicar a las personas trabajadoras la denuncia o, en su caso, al preaviso de la extinción de este, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

Artículo 18. Contratación y Subcontratación

Las empresas incluidas en el presente Convenio no contratarán o subcontratarán con otras empresas personal para los servicios de restaurantes, bares, cocinas, recepción y pisos. Por el contrario, podrán ser objeto de contratación o subcontratación actividades profesionales, de carácter accesorio en el sector, tales como seguridad, jardinería, animación, tareas específicas de mantenimiento técnico, servicios de socorrismo y especializadas de limpieza. Igualmente podrán serlo aquellos servicios especiales tales como bodas, conmemoraciones, banquetes o atenciones a congresos y reuniones.

Las funciones de limpieza que se permiten subcontratar por el presente artículo se refieren a tareas especializadas a realizar por personal especializado y no incluye la limpieza normal y habitual de las zonas comunes de trabajo y de las zonas de clientes que puedan realizarse por el propio personal del departamento de pisos y/o limpieza del establecimiento.

En cuanto a la subcontratación del servicio de seguridad esta se debe realizar con personal de seguridad, ya sea con guardas o con vigilantes de seguridad.

Las empresas, sin embargo, podrán temporalmente contratar con empresas de trabajo temporal la cesión de personal conforme a la legalidad aplicable.

Las empresas también podrán contratar o subcontratar las mercancías y bienes, elaborados o no, que estimen conveniente para el desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 19. Clasificación de Empresas y Grupos Salariales a efectos retributivos. Elecciones Sindicales - Colegios Electorales

Las partes manifiestan su expresa adhesión a lo dispuesto en los artículos 11 a 20 y en el Anexo I del ALEH sobre Clasificación Profesional, Movilidad Funcional y Promoción Profesional.

Se establece en el presente convenio la Clasificación por Grupos Salariales en relación a la Clasificación de Áreas Funcionales del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería.

Las partes acuerdan, en los términos previstos en el artículo 71.1 del Estatuto de los Trabajadores, en base a los grupos salariales establecidos en el presente Convenio de Hostelería, y en base a los grupos profesionales y áreas funcionales definidas en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería, determinar la adscripción de estas a los Colegios Electorales de Técnicos y Administrativos y Especialistas y No Cualificados en las elecciones sindicales de las empresas encuadradas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Los criterios determinantes y diferenciadores de adscripción de los electores a uno u otro colegio electoral no están contenidos en la ley ni en la negociación colectiva de ámbito estatal. Esto en ocasiones genera dudas sobre su pertenencia o adscripción, si bien en el ámbito sectorial de hostelería de la provincia de Santa Cruz de Tenerife se ha venido constituyendo un único colegio electoral con motivo de las elecciones sindicales a representantes legales de las personas trabajadoras para conformar el comité de empresa, en

pacífica aplicación generalizada de los sucesivos acuerdos confederales firmados por los sindicatos CCOO y UGT de 1994 a 2002, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 11/1994 de 19 de mayo que, aunque se ha ido ratificando de forma ampliamente mayoritaria por los pronunciamientos arbitrales y judiciales, se ve la conveniencia de establecerlos mediante la negociación colectiva a través de unos criterios que permitan asignar la adscripción de las personas trabajadoras en base a las funciones que desarrollan en base a lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería.

En tal sentido, serán considerados como ‘técnicos/as’ las personas trabajadoras tituladas en grado medio o superior, universitario o de formación profesional que ejerzan como tales en la empresa que, junto al personal de administración, serán integradas en el colegio de ‘técnicos/as y administrativos/as’.

En tal sentido, el resto de personal, incluido el personal de Recepción y jefes/as de departamento que no ostenten tal titulación y cuyas funciones se establecen como “cualificadas” (Grupos Profesionales I y II del ALEH) y personal “no cualificado” (Grupo Profesionales III del ALEH), se incluirán en el colegio de “especialistas y no cualificados/as”.

Artículo 20º. Movilidad funcional de los/as Camarero/as de Pisos. Trabajos de distinta Categoría

1.- Trabajadores de categoría superior. La empresa, en caso de necesidad y por el tiempo mínimo indispensable, podrá destinar a las personas trabajadoras a realizar trabajos de categoría superior, con el salario que corresponde a su nueva categoría.

Este cambio no puede ser de duración superior a 3 meses ininterrumpidos, debiendo la persona trabajadora, al cabo de este tiempo, volver a su antiguo puesto y categoría.

Cuando una persona trabajadora realice durante 3 meses consecutivos trabajos de categoría superior se respetará su salario real en dicha categoría superior, ocupando la vacante si le correspondiese, de acuerdo con las normas sobre ascenso o, en caso contrario, reintegrándose a su primitivo puesto de trabajo, ocupándose aquella vacante por quien corresponda.

Si ocupara el puesto de trabajo de categoría superior durante 9 meses alternos en 2 años, consolidará el salario real de dicha categoría a partir de este momento sin que ello suponga necesariamente la creación de un puesto de trabajo de esta categoría.

2.- Trabajos de categoría inferior. La empresa podrá destinar a la persona trabajadora a realizar servicios de categoría inferior a la que tenga reconocida en los casos precisos y siempre que no exceda de 10 días al año ni supongan menoscabo de la dignidad de la persona, conservando el salario correspondiente a su categoría.

3. Polivalencia Funcional de las Camareras/os de Pisos. Se podrá pactar en el contrato de trabajo o por acuerdo individual entre la empresa y la persona que desempeñe las funciones de camarera/o de pisos la polivalencia funcional, entendiéndose por tal la regulada en el art. 22.4 del Estatuto de los Trabajadores. Se asignará a la persona trabajadora al grupo profesional y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. Cuando se acuerde la polivalencia funcional o la realización

de funciones propias de más de un grupo, la equiparación se realizará en virtud de las funciones que se desempeñen durante mayor tiempo

En tal sentido, los/as Camareros/as de Pisos podrán mantener las funciones de la limpieza de zonas comunes del hotel cuando se acuerda la polivalencia funcional dentro de área funcional cuarta del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería (ALEH), correspondiente al área de pisos y limpieza, entre el/la camarero/a de pisos y el auxiliar de pisos y limpieza, que deberá ser acordado entre la empresa y el/la camarero/a de pisos y comunicado a la Representación Legal de las personas trabajadoras en la empresa.

Artículo 21. Normas de ascensos

En el caso de existir una plaza vacante la empresa estará obligada a realizar una evaluación del personal de la categoría inferior con objeto de respetar, en igualdad de condiciones, el derecho preferente del personal de la empresa para ocupar dicha vacante.

A tal efecto se valorará la formación continua en la empresa y se creará una Comisión en la que será oído el Comité de Empresa en los términos que contempla el artículo 20 del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería (ALEH).

CAPÍTULO IV. TIEMPO DE TRABAJO. VACACIONES. PERMISOS.

Artículo 22. Jornada de Trabajo. Calendario Laboral y Horario de Trabajo

La duración máxima de la jornada semanal será de 40 horas de trabajo efectivo.

La jornada diaria de trabajo podrá ser continuada o partida, según convenga en cada departamento o parte de departamento.

El personal con contrato a tiempo parcial desarrollará sus turnos de trabajo siempre en turnos de jornada continuada.

Cada año las empresas y los representantes de las personas trabajadoras confeccionarán el Calendario Laboral.

En cada departamento se elaborarán los turnos semanalmente, haciendo constar el horario y días de descanso que cada persona trabajadora tenga, debiendo exponerse estos con una semana de antelación, entregando, al tiempo, copia a los representantes legales de las personas trabajadoras. Dichos turnos podrán modificarse por la empresa en supuesto de necesidades perentorias o imprevisibles, comunicándolo por escrito al trabajador/a y a sus representantes legales.

Artículo 23. Jornada Nocturna

1. Tendrán la consideración de horas nocturnas todas las realizadas a partir de las 22 horas y hasta las 6 horas de la mañana. Estas horas serán retribuidas con un 50% de incremento sobre la hora normal, salvo para las personas trabajadoras en régimen de jornada continua para los que las horas comprendidas entre las 22 y las 24 tendrán el valor de una hora normal.

2. Si se realizaran más de 4 horas de forma habitual, ya sean en régimen de jornada partida o continuada, a partir de las 22 horas la percepción de la persona trabajadora será de acuerdo con la categoría inmediata superior quedando sin efecto el incremento del 50%. En tal sentido, cuando el número de horas realizadas en el periodo nocturno sea igual o inferior a las cuatro horas habituales que convierte la jornada de la persona trabajadora en específicamente nocturna procede el abono de las horas nocturnas en los términos establecidos en el apartado primero del presente artículo.

Ahora bien, el recepcionista que realice los días libres del recepcionista de noche no tendrá la consideración de trabajador/a específicamente nocturno por la que deberá percibir las horas nocturnas entre las 24:00 y las 8:00 horas realizadas esos días con el 50 % de incremento sobre el valor de la hora ordinaria.

Sin embargo, el personal de Servicio Técnico y *Room Service* que sustituya los periodos de descanso y vacaciones del personal nocturno de los citados departamentos percibirá el valor de las horas nocturnas realizadas en el periodo de las 24:00 a las 6:00 horas con el 50% de incremento sobre el valor de la hora ordinaria.

El valor de la hora normal será el resultado de dividir el total devengado anual por todos los conceptos salariales por 1.829 horas.

3. Las personas trabajadoras que desempeñan trabajos fijos de noche, desde las 00:00 horas hasta las 8:00 horas de la mañana, se consideran a efectos económicos en la categoría inmediata superior de la que viene ostentando.

Artículo 24. Horas extraordinarias

La iniciativa para trabajar en horas extraordinarias corresponderá a las empresas y a libre aceptación de la persona trabajadora. Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas dentro del plazo de dos meses tras su realización por periodos de descanso de idéntica duración para el momento que decida la empresa y el comité o la persona trabajadora/a.

De no poderse acudir por la empresa dentro del plazo de los citados 2 meses a la compensación horaria, serán satisfechas a valor de salario ordinario.

El valor de la hora normal será el resultado de dividir el total devengado anual por todos los conceptos salariales por 1.829 horas.

Las horas extraordinarias no podrán exceder de 80 al año, salvo lo dispuesto sobre las necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes. A efectos de cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador/a se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador/a en el recibo correspondiente y al Comité de Empresa.

Artículo 25. Horas Complementarias

De conformidad con lo establecido en el artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores en el caso de contratos a tiempo parcial de duración indefinida:

1. Se podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente la empresa y la persona trabajadora, ya sea en el momento de la celebración

del contrato de trabajo a tiempo parcial o con posterioridad a dicho momento, debiendo formalizarse dicho pacto necesariamente por escrito.

2. El número de horas complementarias no podrán exceder del 40% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato y, en todo caso, la suma de las horas ordinarias y de las horas complementarias no podrá exceder del límite legal del trabajo a tiempo parcial.

3. En la realización de horas complementarias habrá de respetarse en todo caso los límites en materia de jornada y descanso en los artículos 34, apartados 3 y 4 y 37.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el presente convenio.

4. En todo caso, la realización en cada momento de las horas complementarias acordadas y propuestas por la empresa serán voluntarias por parte de la persona trabajadora.

Artículo 26. Descanso diario y semanal

1. Las personas trabajadoras a tiempo completo de las empresas que estén afectadas por el régimen de jornada continuada tendrán derecho durante la misma a un descanso de 30 minutos, cuyo período será computado como jornada de trabajo.

2. En la jornada partida los turnos no serán más de dos al día y tendrán una duración máxima de 6 horas y mínima de 2. Entre los dos turnos habrá como mínimo 2 horas. El personal a tiempo completo con jornada partida tendrá, en el total de su jornada, un descanso de 15 minutos que se computará como jornada efectiva. Esta condición de trabajo no se aplicará en las empresas de restauración ni en aquellas que hayan acordado en su pacto salarial de sustitución de porcentaje un plus mensual (no por día trabajado) por jornada partida y no por aplicación del RD 1561/1995.

El personal con contrato a tiempo parcial disfrutará de un descanso diario de 15 minutos que se computará como jornada efectiva de trabajo, siempre y cuando el tiempo efectivo de trabajo sea igual o superior a 4 horas.

El empresario, en razón a las necesidades del servicio, podrá partir los 15 minutos de descanso en la fracción que estime conveniente en cada uno de los dos tramos de la jornada partida, estando obligado a informar periódicamente del cumplimiento de dicho derecho a la Representación Legal de las personas trabajadoras.

3. Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente han de transcurrir como mínimo 12 horas. En los términos del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre de jornadas especiales en el sector de la Hostelería, las empresas podrán negociar con los representantes legales de las personas trabajadoras el descanso mínimo entre jornadas.

4. El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria la persona trabajadora se encuentre en su puesto de trabajo.

5. En los establecimientos sujetos al presente convenio colectivo el descanso semanal será de dos días consecutivos e ininterrumpidos.

En los casos de interrupción de los ciclos semanales de trabajo por circunstancias derivadas de incapacidad temporal o vacaciones, el/la trabajador/a tendrá derecho al disfrute equivalente de 2 días libres por cada 5 días trabajados. De esta forma, en los 15 días siguientes a la reincorporación o en el momento que se pacte con la empresa y la Representación Legal

de los/as trabajadores/as, se compensarán con días libres o con días de trabajo, según corresponda, hasta alcanzar la proporción de 2 días libres por cada 5 trabajados.

La regla anterior no se aplicará a aquellos/as trabajadores/as que disfruten los días libres de manera fija.

Artículo 27. Vacaciones y Festivos

Las personas trabajadoras incluidas en el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales ininterrumpidas o la parte proporcional al tiempo trabajado. No obstante, las partes de común acuerdo pueden dividir el período de vacaciones en dos fracciones ninguna inferior a 15 días.

Dado que existen anualmente 14 días festivos no recuperables (12 de ámbito nacional y 2 de ámbito local), la persona trabajadora podrá individualmente, en el momento de establecerse el calendario de vacaciones, elegir entre las siguientes opciones:

1. Disfrute de 30 días de vacaciones con la percepción de una compensación económica, en concepto de bolsa de vacaciones, de 1.361,34 euros (2022-2023), que se percibirán al inicio del periodo vacacional o en la nómina del mes anterior al disfrute de este.

2. Disfrute de 39 días de vacaciones, con la percepción de una compensación económica en concepto de bolsa de vacaciones de 680,69 euros (2022-2023), que se percibirán al inicio del periodo vacacional o en la nómina del mes anterior al disfrute de este. Los 9 días se disfrutarán de común acuerdo entre trabajador/a y empresario/a. De no llegar a un acuerdo, los citados 9 días se acumularán y disfrutarán junto al período de 30 días de vacaciones de forma ininterrumpida.

3. Disfrute de 48 días de vacaciones, con la percepción de una compensación económica en concepto de bolsa de vacaciones de 340,33 euros (2022-2023), que se percibirán al inicio del periodo vacacional o en la nómina del mes anterior al disfrute de este. Los 18 días se podrán dividir en dos turnos de 9 + 9 días de común acuerdo entre trabajador/a y empresario/a. De no llegar a un acuerdo, los citados 18 días se acumularán y disfrutarán junto al período de 30 días de vacaciones de forma ininterrumpida.

En los casos anteriores, la persona trabajadora no sufrirá ningún tipo de descuento en el disfrute de las vacaciones y festivos acumulados, o en la percepción de la bolsa de vacaciones, por que alguno de los festivos del año haya coincidido con días de descanso, vacaciones, permisos, enfermedad, etc.

El cobro de la bolsa de vacaciones, según las modalidades descritas anteriormente, sólo será aplicable a aquellas personas trabajadoras que por motivo de su función trabajen en festivos. No será, por tanto, de aplicación a aquellas personas trabajadoras que disfrutan de los días festivos cuando éstos ocurren.

Cuando un trabajador/a que no acumule los festivos a las vacaciones le coincidan en el periodo vacacional una de las referidas, se ampliarán en un día sus vacaciones anuales. Si coincidieran más de un día festivo, la ampliación será la proporcional que corresponda.

Asimismo, cuando alguno de los días festivos cayera dentro del descanso semanal, la persona trabajadora tendrá derecho a descansar ese día festivo en la fecha que designen de mutuo acuerdo la empresa y la persona trabajadora.

El citado personal disfrutará sus vacaciones de manera ininterrumpida.

La cantidad mencionada en el párrafo anterior se corresponde con los 14 días cuando al trabajador/a le corresponda una vacación anual completa, por lo que aquellas personas trabajadoras que tuvieran un periodo inferior de vacaciones por causa de su reciente ingreso en la empresa o cualquier otra circunstancia, la bolsa se percibirá, en los mismos supuestos que los contemplados en el párrafo primero de este artículo, a prorrata del tiempo efectivo de vacaciones que le corresponda.

Llegada la extinción del contrato, la liquidación de salarios devengados y no percibidos comprenderá no sólo la parte proporcional de los 30 días de vacaciones no disfrutadas sino, igualmente de forma proporcional, la que corresponda de la bolsa de vacaciones.

Las personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial percibirán la bolsa de vacaciones proporcionalmente a la jornada establecida en su contrato de trabajo.

Finalizada la relación laboral, la liquidación de las vacaciones deberá hacerse sobre el salario real, entendiéndose por este la totalidad de los conceptos salariales que percibe la persona trabajadora y expresamente se hace constar que será la media aritmética de la base de cotización de la persona trabajadora en los 12 meses anteriores o del tiempo que llevase en la empresa, excluyendo el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias, bolsa de vacaciones, horas extraordinarias y cotizaciones por plus de transporte, calzado, manutención, limpieza de uniforme, desgaste de útiles y herramientas y quebranto de moneda.

Antes de fin de año y dentro de los dos últimos meses del año anterior al que se trate se elaborará en cada centro de trabajo un calendario de vacaciones.

Los cupos se establecerán en negociación conjunta con las personas trabajadoras, Comité de Empresa o delegados de personal, adjudicándose dichos turnos a las personas trabajadoras por sorteo.

El plan de vacaciones resultante se entregará, dentro de los 15 días siguientes a su configuración, a los representantes legales de las personas trabajadoras.

Las vacaciones de las personas trabajadoras eventuales con contrato inferior a 12 meses no se incluirán en el calendario de vacaciones y se fijarán con una antelación mínima de 7 días al inicio de su disfrute.

El empresario y la representación unitaria pueden, de mutuo acuerdo, pactar para establecer un periodo de 44 días (vacaciones y festivos) que se divida en dos periodos de 22 días cada uno, en cuyo caso deberán abonar, además, como bolsa de vacaciones la cantidad de 680,68 euros para 2022-2023, que se pagará por mitades al inicio de cada uno de los periodos de vacaciones.

Las empresas estarán obligadas a entregar por escrito a las personas trabajadoras el parte correspondiente que determina el periodo de vacaciones antes del inicio de estas. Asimismo, las personas trabajadoras estarán obligados a exigir este justificante y dar su conformidad.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

La relación entre el período de vacaciones y la incapacidad temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Las empresas estarán obligadas a certificar a cada trabajador/a en los últimos 15 días de cada año las vacaciones o festivos que pudieran adeudársele por imposibilidad manifiesta de su disfrute por circunstancias de la producción. Enviará copia de la certificación a la representación unitaria de las personas trabajadoras en la empresa o centro de trabajo.

Artículo 28. Permisos

Las personas trabajadoras de las empresas afectadas por este Convenio tendrán derecho a permisos retribuidos en cualquiera de los casos que se señalan y con la duración que se establece:

- 1) Por matrimonio de la persona trabajadora: 15 días.
- 2) Por fallecimiento del cónyuge o conviviente acreditado, padres, hijos y hermanos: 3 días.
- 3) Por fallecimiento de padres políticos, hijos y hermanos políticos y abuelos: 2 días.
- 4) Por matrimonio de un hijo: 2 días.
- 5) Por matrimonio de un hermano de la persona trabajadora: 1 día.
- 6) Por enfermedad o intervención quirúrgica que requiera hospitalización, con independencia del alta hospitalaria, del cónyuge o conviviente acreditado, hijos y padres: 4 días.
- 7) Por enfermedad o intervención quirúrgica que requiera hospitalización, con independencia del alta hospitalaria, de los familiares del punto 3º y hermanos: 2 días.
- 8) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- 9) Quienes se encuentren en la situación del disfrute del período de lactancia podrán elegir entre la disminución de la jornada (art. 37.4 del Estatuto de los Trabajadores) y la acumulación de las horas de lactancia.

En este caso, los criterios serán los siguientes:

- El periodo de acumulación empezará a contar desde el término del descanso por maternidad o desde el término de las vacaciones que, de común acuerdo entre el empresario y la persona trabajadora/a, se hayan acumulado al periodo de maternidad.
- La acumulación será de 14 días, pudiéndola disfrutar indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

10) Por concurrencia a exámenes, el tiempo indispensable para su realización, quedando la persona trabajadora obligada a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.

11) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.

Los permisos establecidos en los apartados 2,3,6 y 7 del presente artículo se disfrutarán por la persona trabajadora tantas veces al año como las situaciones de enfermedad que genera dicho derecho, disfrutándose a partir del primer día laborable de la persona trabajadora desde el hecho causante, sin absorber en ningún caso el descanso semanal o vacaciones de la persona trabajadora en su disfrute.

En las circunstancias señaladas en todos los apartados anteriores, excepto el primero de ellos, el número de días de licencia se incrementarán en 2 si los hechos tienen lugar fuera de la isla.

En todo caso, todas estas licencias deberán ser justificadas por la persona trabajadora mediante la presentación de certificaciones pertinentes a requerimientos de la empresa.

En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 29. Excedencias

1. Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a una excedencia voluntaria cuando lleven trabajando en la empresa un mínimo de un año. La excedencia no podrá ser superior a 3 años, causando baja definitivamente en la empresa el excedente que no solicite el reingreso con una antelación no inferior a 30 días a la fecha del vencimiento si la excedencia es superior a un año y 15 días si es igual o inferior a ese plazo. Al término de la excedencia la persona trabajadora ocupará su plaza en el mismo centro de trabajo, entendiéndose por ello que la plaza de un/a trabajador/a en tal situación no podrá ser amortizada por la empresa. La excedencia deberá ser solicitada con una antelación de 30 días.

El contratado para sustituir al excedente cesará al reingreso de este. De no producirse ese reingreso, por baja definitiva del excedente en la empresa, el sustituto pasará a ser fijo.

Para estas excedencias regirán las condiciones siguientes:

1ª. Durante el período de excedencia, no se acumulará antigüedad en la empresa.

2ª. Los primeros y segundos jefes, y toda vez que se trata de categorías especialmente cualificadas y conocedoras de los protocolos operativos de la empresa, datos de especial confidencialidad, sus sistemas funcionales, financieros y similares, no podrán hacer uso, con la reserva de puesto de trabajo establecida en el presente Convenio, de la excedencia para desarrollar trabajos por cuenta ajena dentro de su área funcional establecida en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería en el ámbito insular, manteniendo únicamente los derechos previstos para la excedencia voluntaria en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores .

3ª. Con carácter excepcional y agotado el primer período de excedencia no podrá solicitarse una segunda excedencia hasta transcurridos cuatro años desde la anterior.

4ª. La concesión de la excedencia podrá denegarse si ya lo estuviera disfrutando al menos el 5% de la plantilla de la empresa.

2. Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a excedencia voluntaria en los casos de enfermedad de padre, cónyuge, hijos o personas legalmente a su cargo, en los términos del art. 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Esta excedencia no limita la efectividad de la descrita en el apartado anterior.

Excedencias especiales Las personas trabajadoras tendrán derecho a las excedencias que se citan en el artículo 46, apartado 1 y 4 y artículo 48 en su apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores y en concordancia con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, teniendo en cuenta que las responsabilidades sindicales se estructuran a nivel insular o superior y los cargos públicos se concretan en ayuntamientos, cabildos, órganos autonómicos y parlamentos. Todo ello independientemente de lo que sobre excedencias expresa el presente Convenio.

Artículo 30. Incapacidad Temporal

1. En los casos de enfermedad y cuando la persona trabajadora llevase un mínimo de 180 días en el último año prestando sus servicios en la empresa, ésta abonará durante los primeros 15 días y complementará luego las prestaciones de Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario real, siempre que no sea sustituido por otro trabajador/a.

Si la persona trabajadora fuera sustituida no percibirá el complemento durante los primeros 30 días de su incapacidad, dejando de percibirlo en el momento exacto, dentro de los citados primeros 30 días en que efectivamente sea sustituida. La sustitución se realizará por la modalidad contractual de contrato de interinidad (RD 2720/1998).

El descuento que se establece en base a dicha sustitución debe producirse en relación a la percepción que le corresponda en el momento de tal sustitución de las prestaciones de la Seguridad Social, garantizando la empresa el 100% de la base de cotización de la persona trabajadora durante los tres primeros días, y percibiendo del cuarto al trigésimo día de incapacidad; el 60% del cuarto al vigésimo primero; y el 75% del vigésimo segundo al trigésimo día. En cualquier caso, la persona trabajadora mantiene el complemento hasta el 100% de su salario real a partir del trigésimo primer día de incapacidad.

Se entiende por base de cotización la totalidad de los conceptos salariales que percibe la persona trabajadora, incluyendo el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias y expresamente se pacta que será la media aritmética de la base de cotización de la persona trabajadora en los 12 meses anteriores al hecho causante, o del tiempo que llevase en la empresa en el caso de que su antigüedad fuera inferior al citado período, salvo el plus de transporte, calzado, manutención, limpieza de uniforme, desgaste de útiles y herramientas y quebranto de moneda.

No procederá el abono del complemento de enfermedad en las pagas extraordinarias, por cuanto la garantía del 100% del salario real definido en este artículo incluye como parte del salario real el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias. No obstante, aquellas empresas que no acrediten el prorrateo mensual de las pagas extraordinarias durante el período de Incapacidad temporal por enfermedad común o accidente de trabajo deberán garantizar el abono de las gratificaciones extraordinarias en los meses de mayo y diciembre.

2. En caso de accidente de trabajo, con independencia de su antigüedad y sea o no sustituida la persona trabajadora, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social,

hasta alcanzar el 100% de la base de cotización en los términos descritos, del mes anterior al hecho causante.

Igualmente, en los casos de IT derivadas de contingencias comunes que requieran hospitalización por un período superior a 24 horas, la empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la base de cotización en los términos descritos, del mes anterior al hecho causante. La duración máxima del complemento reseñado en los párrafos anteriores será 12 meses.

Artículo 31. Licencias por nacimiento

A) Maternidad

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas por cada hijo a partir del segundo en casos de parto múltiple. El período de suspensión se distribuirá a opción de la trabajadora, siempre que al menos seis semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo/a en caso de fallecimiento de la madre.

Al período posnatal podrá sumarse a petición de la interesada el tiempo no disfrutado antes del parto, así como las vacaciones que le correspondan.

Los efectos económicos serán los determinados por las prestaciones de la Seguridad Social y su pago directo por parte de la Seguridad Social.

B) Paternidad

La duración del permiso por paternidad tendrá igualmente una duración de 16 semanas. Al período de paternidad podrán sumarse las vacaciones que le correspondan.

Los efectos económicos serán los determinados por las prestaciones de la Seguridad Social y su pago directo por parte de la Seguridad Social.

C) Excedencia por cuidado de los hijos

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, siendo computable este período a los efectos de antigüedad. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo rigiéndose este apartado por el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

D) Premio de natalidad

Las empresas abonarán de una sola vez en concepto de natalidad la cantidad de 85,50 euros para el primer año de vigencia del presente Convenio, con la revisión económica establecida para los años sucesivos de vigencia del presente Convenio, que se harán efectivas después del parto.

Esta cantidad se abonará tanto al padre como a la madre, salvo que ambos trabajen en la misma empresa.

CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 32. Salario bruto garantizado

1. Los salarios brutos garantizados de las personas trabajadoras serán los que se señalan en las tablas que figuran en el Anexo I, estimándose que estas cantidades corresponden una parte a los sueldos fijos o iniciales y la otra al porcentaje de servicios (tronco), que por su categoría corresponda. Si la suma de estos conceptos superara la cifra que la referida tabla de salarios brutos garantizados señala para la categoría que correspondiera, la diferencia quedará a favor de la persona trabajadora, mientras que, si no llegase, la empresa abonaría la diferencia hasta completar la cifra bruta de las tablas, en concepto de ajuste salarial del Convenio.

2. Se mantendrá el sistema retributivo fijado en la extinta Ordenanza Laboral de Hostelería de distribución del porcentaje de servicios. Las partes mantienen expresamente la vigencia de los preceptos de la derogada Ordenanza Laboral de Hostelería, referidos al cálculo para la obtención, distribución, control de la facturación y pago del porcentaje que se dan aquí por reproducidos, y siempre sin perjuicio de aplicar a dichos criterios de distribución entre el personal del porcentaje de servicios los mismos factores correctores establecidos en el segundo párrafo del apartado tercero del presente artículo.

3. Se faculta a los comités de empresa o delegados de personal para llegar a acuerdos con sus empresas estableciendo pactos salariales que sustituyan dicha aplicación.

Los pactos salariales se negociarán teniendo en cuenta la cualificación, la formación profesional y las condiciones de trabajo de turnicidad y nocturnidad de las categorías profesionales establecidas en el Anexo 1 del vigente Convenio, en concordancia con las funciones que para estas establece el vigente Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería, (ALEH), manteniendo el principio consolidado del mismo salario para trabajadores y trabajadoras de la misma Categoría Profesional, sin discriminación alguna por razón de sexo, antigüedad en la empresa o modalidad de contratación.

4.- Los Pactos Salariales firmados y vigentes a la entrada en vigor del presente Convenio adaptarán los Grupos Salariales a los establecidos en su Anexo II, en referencia a las Áreas Funcionales y Grupos Profesionales establecidos en el Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería, en relación a los criterios establecidos en su negociación por el presente Convenio de Hostelería.

En dicha negociación las partes negociarán la revisión económica de los conceptos establecidos en el pacto salarial que, en el caso de no finalizar antes del 31 de diciembre de 2022, quedarán prorrogados por la misma vigencia del presente convenio con la misma revisión económica que la establecida durante sus cuatro años de vigencia.

Comisión Permanente Negociación del Convenio: Se establece una comisión de negociación permanente del Convenio durante su vigencia que tiene por objeto la revisión de la aplicación del porcentaje de servicios previsto en el presente artículo y del sistema de negociación de los pactos salariales sustitutorios con la finalidad de establecer un sistema de tablas salariales que unifique las condiciones retributivas en el ámbito sectorial sin remisión a la negociación de los acuerdos salariales en el ámbito de empresa o centro de trabajo.

Artículo 33. Período retributivo. Anticipos

1. El empresario/a está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor el mismo salario, tanto por salario base como por los complementos salariales, sin discriminación alguna por razón de sexo.

Las percepciones salariales se liquidarán y pagarán puntualmente dentro de los 5 primeros días de cada mes y las liquidaciones y finiquitos en el plazo máximo de 10 días a contar desde la finalización de la relación laboral entre empresa y trabajador/a.

2. La persona trabajadora tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta del trabajo ya realizado sin que pueda exceder del 90% del importe del salario que éste perciba mensualmente.

Artículo 34. Pagas extraordinarias

Las gratificaciones de Navidad y del 1 de mayo se fijan cada una de ellas en la cuantía equivalente a una mensualidad de los salarios garantizados que figuran como anexo número I más el Complemento Personal (cantidad consolidada por la persona trabajadora por la desaparecida antigüedad) y se cobrarán el 21 de diciembre y entre el 1 y 15 de mayo, respectivamente. Las empresas y las personas trabajadoras podrán pactar el prorrateo de las pagas extraordinarias durante las 12 mensualidades.

Para que surta efectos esta opción, el acuerdo deberá ser tomado por el Comité de Empresa o delegado de personal o por la mayoría de las personas trabajadoras si no existiese tal representación. A los efectos de cálculo de las liquidaciones de las partes proporcionales de las pagas extraordinarias a aquellas personas trabajadoras que no hayan permanecido en la empresa el año completo de devengo, el devengo de las pagas será del 1 de mayo al 30 de abril, en la paga de mayo; y del 1 de enero al 31 de diciembre, en la paga de Navidad.

Artículo 35. Complementos extrasalariales

1. Plus de Transporte

En concepto de plus de transporte, las personas trabajadoras percibirán 831,78 euros anuales para 2022-2023, que se abonarán en 12 mensualidades para igualar la retribución de todos los meses del año, (62,64 euros mensuales).

Este se configura con carácter de no absorbible ni compensable respecto de cualquier otro concepto retributivo, no abonándose con las gratificaciones extraordinarias.

Las cuantías establecidas en concepto de plus de transporte en el presente Convenio tienen la consideración de mínimas por cuanto, cuando las partes en las negociaciones de los pactos salariales de empresa en concordancia con los artículos 9 y 32 del presente Convenio, entiendan que dicho importe es insuficiente para sufragar los gastos de transporte del personal.

Se establece para el personal con turno partido un plus de transporte adicional al establecido en el presente Convenio o en el ámbito del pacto salarial de su empresa de 1,50 euros por cada día en que su jornada de trabajo se realice en turno partido.

2. Desgastes de útiles y herramientas

Las empresas facilitarán a las personas trabajadoras los útiles y herramientas precisos para el desarrollo de su trabajo. Si algún trabajador/a quisiera aportar los de su propiedad, deberá obtener un permiso escrito de la empresa y, en tal caso, se le abonará la cantidad de 7,56 euros mensuales (2022-2023), en concepto de desgaste de estos.

No se podrá obligar, en ningún caso, a ningún trabajador/a de la empresa a aportar los útiles y herramientas.

3. Ropa y uniforme de trabajo

1. Las empresas vendrán obligadas a proporcionar a su personal la ropa de trabajo que le sea exigida o, en caso contrario, a su compensación en metálico. No será a cargo del empresario el pago de la ropa que no le sea exigida al trabajador/a para desempeñar su trabajo.

La empresa abonará en concepto de complemento de calzado una compensación económica 175,93 euros anuales (14,66 euros mensuales) para el año 2022–2023.

En tal caso, la persona trabajadora vendrá obligada a ponerse en su trabajo el calzado designado por el empresario/a o determinado por el Servicio de Prevención. Se establece la obligatoriedad del abono del complemento de calzado.

El empresario/a no entregará el calzado y la persona trabajadora vendrá obligada a utilizar el designado por el empresario en cuanto a uniformidad o determinado por el servicio de prevención en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud laboral. En el caso de que el coste del calzado determinado por el servicio de prevención supere el importe anual abonado en concepto de calzado, la diferencia será abonada por parte de la empresa al tratarse de una parte de los Equipos de Protección Individual establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa abonará al personal una compensación económica de 175,93 euros anuales (14,66 euros mensuales) para el año 2022–2023 para la conservación y limpieza del uniforme y ropa de trabajo facilitada por la empresa. Será por cuenta de la persona trabajadora la conservación y limpieza de los uniformes y ropa de trabajo facilitados por la empresa, exceptuando las partes de este que requieran limpieza en seco, que correrá a cargo de la empresa. Igualmente, la persona trabajadora sólo podrá utilizar el uniforme de trabajo en las instalaciones de la empresa, quedando terminantemente prohibido su uso fuera de ella.

No obstante lo anterior, el personal de cocina o el personal alojado en el hotel podrá optar entre mantener el derecho a que la empresa le lave el uniforme o percibir la compensación económica.

2. Aquellas empresas que hayan establecido en sus pactos salariales un abono por calzado o lavado de ropa absorberán las cantidades fijadas en dicho pacto por este concepto.

3. La calidad y el diseño del uniforme será negociado entre la Representación Legal de las personas trabajadoras y el empresario/a; en caso de desacuerdo, se estará a lo que dictamine la Autoridad de Turismo competente.

4. El personal con contrato a tiempo parcial percibirá en su integridad los complementos extrasalariales establecidos en el presente Convenio y no de forma proporcional a la jornada establecida en su contrato dado la naturaleza de estos.

Los complementos extrasalariales de transporte, desgaste de herramientas, calzado y lavado de ropa no se abonarán en los casos de Incapacidad temporal al no formar parte del salario real de la persona trabajadora.

Artículo 36. Antigüedad y Promoción Económica

Las partes acuerdan suprimir el histórico complemento salarial de antigüedad, tanto en la naturaleza como en su cuantía. Excepcionalmente, las personas trabajadoras incluidas en este Convenio verán congelada su antigüedad en el vencimiento siguiente al tramo que disfrutaban a 1 de enero de 1995. En adelante, las personas trabajadoras que tenían derecho a percibir el complemento de antigüedad lo seguirán disfrutando con el nombre de “complemento personal” y con el carácter de personal y no absorbible.

La cuantía a que tienen derecho las personas trabajadoras en calidad de “complemento personal” y en razón a la antigüedad que acrediten conforme al párrafo anterior, será para 2022-2023 la que figura en las tablas anexas denominadas “tablas de antigüedad año 2022”, que tendrán para los sucesivos años de vigencia del presente Convenio la revisión económica establecida en su artículo 7.

Si una persona trabajadora es promocionada en su empresa y adquiere otra categoría o grupo profesional superior, el complemento personal deberá ser abonado conforme a la cuantía que le corresponda en su nueva categoría profesional.

Con fundamento a lo establecido en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores, se pacta un régimen de promoción económica consistente en una retribución de naturaleza salarial y por una sola vez que premia la vinculación a la empresa de las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio y que al cesar reúnan los requisitos y condiciones previstas en el presente artículo. A la persona trabajadora que cause baja en la empresa por cese voluntario o por cualquier otra causa, a excepción de despido declarado procedente o expediente de regulación de empleo en sus diferentes modalidades, se le abonará el importe del premio de vinculación según la siguiente escala:

- Entre 16 y 18 años de antigüedad: 3 mensualidades de salario real
- Entre 19 y 21 años de antigüedad: 4 mensualidades de salario real.
- Entre 22 y 24 años de antigüedad: 5 mensualidades de salario real.
- A partir de 25 años de antigüedad: 6 mensualidades de salario real.

Esta retribución se calculará sobre el salario real que perciba la persona trabajadora en el momento del cese.

En el caso de que un/a trabajador/a accediera a la jubilación parcial percibirá el Premio de Permanencia de dos veces de forma proporcional, el 75% sobre el salario real en el inicio de la jubilación parcial, y el 25% en el momento de pasar a la jubilación definitiva, y por ello baja en la empresa.

De común acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora se podrá pactar la forma en que se lleve a cabo la retribución de este premio.

Artículo 37. Galas de Navidad, fin de año y Reyes

El día 24 de diciembre todas las personas trabajadoras, a excepción de las que estén afectadas por los servicios de conserjería, pisos, vigilantes de noche y servicios técnicos, terminarán su trabajo, como máximo, a las 22:00 horas.

El personal de la plantilla no estará obligado a la ampliación de su jornada laboral en la realización de las Galas de Navidad, Fin de Año y Reyes. Las empresas designarán, bien directamente bien mediante el *planning* de la Gala, a las personas trabajadoras que en cada una de estas fechas deban prestar el servicio, pudiendo rotarse individualmente para cada Gala y renunciar a dos de ellas, si así lo estima la persona trabajadora, en caso de ser designada para las tres. La persona trabajadora percibirá por cada Gala la cantidad de 173,63 euros para el año 2022-2023.

La empresa abonará el concepto de Gala los días 25 y 31 de diciembre y 6 de enero cuando se modifique el sistema habitual de servicio al cliente o se produzca la modificación del horario o descanso semanal para la celebración de las Galas.

En caso de que proceda el abono de las Galas, percibirá dicho concepto económico el personal que preste servicios para las referidas cenas en los departamentos de bares, restaurante y cocina, así como personal de limpieza de guardia y servicio técnico de guardia personal adscrito a la Gala.

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PLANIFICACION FAMILIAR. ACOSO MORAL Y SEXUAL

Artículo 38º. Seguridad e Higiene en el Trabajo y Salud Laboral

En todas las empresas se deberá elegir en los términos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales los Comités de Salud Laboral, que serán los responsables de la vigilancia y seguimiento del cumplimiento de todo lo dispuesto en las leyes vigentes sobre Seguridad e Higiene y Salud Laboral en el trabajo, tanto por parte de empresarios como por parte de las personas trabajadoras. Se cuidarán especialmente los vestuarios, aseos, duchas y taquillas; los alojamientos del personal serán confortables y ventilados.

Se constituye por el presente Convenio la Comisión Provincial de Salud Laboral en Hostelería, que estará integrada por 10 miembros, de forma paritaria, 5 de la representación patronal y 5 de la representación sindical, que se reunirá trimestralmente con objeto de coordinar el cumplimiento de la Ley de Salud Laboral y atender las diferentes denuncias que en dicha materia se presenten a dicha Comisión por los delegados de Prevención de las diferentes empresas del sector. Los integrantes sindicales en dicha Comisión serán los designados por las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio en los términos establecidos en el artículo 45.

Al amparo del presente artículo, del artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores y del artículo 35. 4 de la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales se constituye la Comisión Provincial de Seguridad y Salud Laboral que asume todas las facultades y

competencias que los artículos 36 y 39 de la citada Ley señala para los/as delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud Laboral.

Los miembros de esta Comisión Sectorial deberán promover, junto a la patronal y la administración campañas de seguridad y salud laboral y medio ambiente.

La Comisión Sectorial Provincial de Seguridad y Salud Laboral es un órgano colegiado, no existiendo, por tanto, competencias individualizadas a favor de algunos de sus miembros y los acuerdos adoptados habrán de ser objeto de consenso y el cumplimiento de estos recogidos en actas serán asumidos por ambas partes y las Asociaciones Patronales instarán a su cumplimiento en todas las empresas del sector afectadas por el Convenio, y de igual manera las Centrales Sindicales entre sus afiliados y entre las personas trabajadoras.

Con el fin de desarrollar sus funciones y atender en todos aquellos casos y asuntos que sobre salud laboral y medioambiente puedan surgir en el sector, esta comisión se reunirá con carácter ordinario trimestralmente y con carácter extraordinario cuando lo solicite una de las partes. El orden del día se fijará por ambas partes, comunicándose la convocatoria a todos los miembros de la comisión con una antelación de 48 horas.

La Comisión Sectorial Provincial de Seguridad y Salud Laboral podrá reunirse asimismo con carácter extraordinario cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Accidentes o daños graves.
- Incidentes con riesgos graves.
- Incumplimiento grave de la LPRL por parte de las empresas del sector.
- Sanciones por incumplimientos tanto de salud laboral como de medioambiente.
- Denuncias por problemas de salud o medioambientales.
- A instancias de dos o más empresas del sector.
- Cuando dos o más comités de empresa lo requieran.

Los miembros de la Comisión Provincial de Seguridad y Salud Laboral en su condición de delegados sectoriales en los términos previstos en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales podrán acceder libremente a las empresas del ámbito de aplicación del presente Convenio colectivo para comprobar el cumplimiento y desarrollo de la citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre y cuando ostenten la responsabilidad sindical prevista en el artículo 9.1.C de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, debiendo poner en conocimiento de la autoridad laboral cualquier impedimento empresarial al acceso a la empresa o al desarrollo de sus funciones.

Para el correcto desarrollo del trabajo de esta Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral se dotará a la misma de los recursos materiales y económicos necesarios.

Las partes firmantes del presente Convenio y la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral constituida en el presente artículo se comprometen, antes de formular cualquier denuncia o reclamación, a plantearla previamente ante el plenario de la Comisión a fin de que pueda resolverse en el seno de esta.

En la Comisión Sectorial Provincial de Seguridad y Salud Laboral, las partes negociarán los criterios y programas que han de aplicarse en los planes de prevención empresariales acerca de los ritmos de trabajo adecuados para el personal de pisos en relación con el rendimiento y la salud laboral.

Los Planes de Prevención empresariales deben incluir la Evaluación Ergonómica y de Cargas de Trabajo que realizan las Camareras de Pisos en su jornada en cada empresa, así como la evaluación de los factores que rodean su trabajo diario con objeto de poseer un plan de prevención de riesgos eficaz y protector de la salud laboral, así como una medición de tiempos de trabajo en la realización de los trabajos encomendados en los controles diarios y en especial en la limpieza de las diferentes habitaciones y tipos de limpieza, (clientes, repasos, salidas, camas extras, etc.), en los términos que, en cada empresa, se consensuen en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud Laboral y con presencia de los/as delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales.

En tal sentido, y una vez efectuado el Plan de Prevención de Riesgos con la Evaluación de Riesgos de las condiciones de trabajo de las Camareras/os de Pisos, y la medición de tiempos, en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud Laboral de cada empresa, las partes negociarán un Acuerdo de Regulación del Trabajo Diario de las Camareras de Pisos que determine una carga de trabajo que no ponga en riesgo la Seguridad y la Salud Laboral de los/as Camareros/as de Pisos.

Los delegados/as de Prevención, con fundamento en las competencias y facultades recogidas en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, serán informados periódicamente, y con conocimiento expreso de los partes de trabajo, acerca de las condiciones de trabajo de las Camareras/os de Pisos, todo ello en el marco del Plan de Prevención y para realizar su oportuno seguimiento y cumplimiento.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral en cada empresa analizará trimestralmente la distribución de la carga de trabajo de las Camareras/os de Pisos con vista a que esta se ajuste al Plan de Prevención.

La Comisión Paritaria de Seguridad y Salud Laboral establecida por el presente Convenio se remite en todo lo no regulado en el presente artículo, al capítulo XI del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería de 6 de mayo de 2015, (B.O.E. 22/05/2015), relativo a la Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud Laboral en el trabajo.

Servicio de Prevención Mancomunado. Podrán constituirse servicios de prevención mancomunados en las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio y en los siguientes supuestos:

- 1) Entre aquellas empresas de restauración que desarrollen simultáneamente actividades en un mismo centro de trabajo, edificio o centro comercial.
- 2) Podrá acordarse igualmente la constitución de servicios de prevención mancomunado entre aquellas empresas, siempre y cuando desarrollen su actividad en el ámbito territorial de aplicación del presente convenio colectivo.
- 3) Asimismo, se aplicarán las restantes obligaciones en la normativa que regula los Servicios de Prevención Mancomunados.
- 4) En el acuerdo de constitución del servicio mancomunado deberán constar las siguientes condiciones mínimas en que el servicio de prevención debe desarrollarse.

1.- El Servicio de Prevención Mancomunado deberá asumir como mínimo dos de las especialidades preventivas pudiendo subcontratar el resto con aquel servicio de prevención ajeno que se acuerde en la Comisión de Seguridad y Salud establecida en el convenio.

2.- Las especialidades que se prevé asumir son las siguientes: Seguridad en el Trabajo y Ergonomía y Psicología Aplicada.

3.- La dotación mínima de personal, instrumentación e instalaciones con los que cuente el servicio de prevención (propio y ajeno) deben cubrir adecuadamente la gestión preventiva de las empresas adscritas al mismo.

Con este fin se llevará a cabo un seguimiento semestral de la actividad preventiva desarrollada en cada una de las empresas.

Asimismo, anualmente, y dos meses antes de la fecha de extinción del contrato con el servicio de prevención ajeno, se llevará a cabo una evaluación de la gestión de dicha entidad con el fin de valorar si se renueva su contrato o se extingue y se contrata otro servicio de prevención externo.

4.- Los recursos mínimos para la actividad preventiva por especialidad deben tener en cuenta lo siguiente:

A) Recursos para la actividad sanitaria (Vigilancia de la Salud) en el caso en el que se asuma como especialidad propia:

- Todo el equipamiento, instrumental y locales sanitarios deberán estar autorizados por la Autoridad sanitaria competente de forma previa al inicio de su actividad.

- Deberá contar con los equipos y materiales sanitarios adecuados para la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras, en relación con los principales riesgos derivados del trabajo en las empresas atendidas y número de trabajadores/as.

- Se planificará anualmente una mejora periódica de la competencia profesional del personal sanitario interviniente a través de la formación continuada en prevención de riesgos y promoción de la salud en el ámbito laboral de este personal.

- Se considera Unidad Básica Sanitaria (UBS) la constituida por 1 Médico/a del Trabajo o de Empresa y un/a Enfermero/a de empresa, a jornada completa, siendo la asignación de recursos la siguiente:

1) Hasta 1.000 trabajadores, 2 Unidades Básicas Sanitaria (UBS).

2) A partir de 1.000 trabajadores, se utilizará el criterio horas/trabajador/año.

B) Recursos para el resto de las actividades preventivas:

Con respecto al resto de recursos humanos por especialidad: hasta 500 trabajadores/as un técnico de nivel superior de cada especialidad preventiva de la siguiente manera:

- 1 Técnico Superior en Seguridad Laboral
- 1 Técnico Superior en Higiene Industrial
- 1 Técnico Superior en Ergonomía

1 Técnico Superior en Psicología Aplicada (con Titulación de Licenciado/a en Psicología).

Teniendo siempre en cuenta que una misma persona no puede asumir más de una especialidad preventiva.

A partir de 500 trabajadores/as y hasta 2.000 trabajadores/as: dos técnicos superiores de cada especialidad, tal y como se indica anteriormente.

El Servicio de Prevención se podría complementar con técnicos de nivel intermedio por cada 1.000 trabajadores/as.

5) Se prestará asesoramiento y apoyo en lo relacionado con lo siguiente:

- Análisis de situación de la empresa en relación con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración del Plan de Prevención de Riesgos Laborales y sus procedimientos e instrucciones de desarrollo.
- Elaborar la propuesta anual de los Objetivos en la Prevención de Riesgos Laborales.
- Diseño de un método de gestión del sistema de prevención de riesgos laborales.
- Evaluación inicial de riesgos laborales o revisión y actualización.
- Elaboración de propuesta de medidas preventivas, así como del programa anual de acción preventiva mediante el establecimiento de prioridades en su adopción.
- Elaboración de información a proporcionar a las personas trabajadoras, en relación con los riesgos para su seguridad y salud, así como las medidas de prevención, protección y de emergencias propuestas.
- Identificar la información y formación en PRL requerida por puesto de trabajo y/o actividad, establecer un Plan Anual Formativo y valorar los recursos dedicados a impartir dicha formación.
- Llevar a cabo un seguimiento periódico del grado de cumplimiento con el “Plan de Acción Preventiva” y con la programación de “Medidas correctoras y preventivas a adoptar”, analizar las desviaciones detectadas y en su caso, adoptar las medidas encaminadas a subsanar dichas desviaciones.
- Realizar la investigación de los daños graves o importantes a la seguridad y salud de las personas trabajadoras (investigación de accidentes y de enfermedades profesionales).
- Elaborar la “Memoria Anual del Servicio de Prevención”,
- Realizar estudios específicos de Seguridad en el Trabajo.
- Realizar estudios específicos de Higiene Industrial (contaminantes físicos, químicos y biológicos).
- Estudios específicos de Ergonomía.
- Estudios específicos de Psicología Aplicada.
- Planificar las medidas de emergencias.

Artículo 39. Comisión Paritaria sobre Prevención del Acoso y para la Igualdad de Oportunidades

Las partes firmantes del presente Convenio constituyen la Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades y la No Discriminación, integrada por 10 miembros de forma paritaria, 5 de la representación patronal y 5 de la representación sindical, en los términos previstos en el artículo 44 del presente Convenio.

La Comisión de Igualdad asume como propios los acuerdos alcanzados en el capítulo 10 del Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal de Hostelería de 6 de mayo de 2015, (BOE 21/05/2015), en materia de Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en lo establecido en su Anexo III en cuanto a la conducta en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo en el ámbito de las empresas incluidas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Las partes se obligan a que en las relaciones laborales se mantenga el principio de igualdad de trato y oportunidades, incluidas acciones positivas, en los ámbitos de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación profesional, retribución (misma retribución entre hombres y mujeres por la prestación de un trabajo de igual valor, art. 28 ET), así como para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Por otra parte, se recomienda a las empresas de más de 200 trabajadores un plan de igualdad, conforme a lo establecido en los art. 47 a 51 del V ALEH.

El reglamento de esta comisión paritaria será el siguiente:

1º. Composición de la Comisión de Igualdad Estatal del sector de Hostelería

La Comisión de Igualdad para el sector de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife tendrá idéntica composición que la Comisión Paritaria del Convenio Provincial de Hostelería, designada proporcionalmente en base a su representación por los sindicatos firmantes del presente Convenio.

2º. Domicilio de la Comisión de Igualdad

El domicilio de la Comisión de Igualdad es el mismo de la Comisión Paritaria del Convenio Provincial de Hostelería, en cada una de las sedes de las organizaciones empresariales y sindicales firmantes de este Convenio. Las partes acuerdan establecer la secretaría de la comisión en el domicilio de Ashotel, Rambla de Santa Cruz 147, 1º, Santa Cruz de Tenerife.

3º. Presidencia y Secretaría de la Comisión de Igualdad

El mandato de la Presidencia y Secretaría coincidirá con el año natural, renovándose cada año de manera que si la Presidencia es ostentada por representante sindical, la Secretaría la ocupará representante empresarial, y viceversa.

El criterio y la asignación coincidirán con el de la Comisión Paritaria del presente Convenio.

4º. Convocatoria de las Sesiones de la Comisión de Igualdad

Con carácter ordinario se celebrará una reunión trimestral.

Con carácter extraordinario a petición dirigida a la Presidencia de, al menos, cuatro de los miembros de la Comisión. La sesión en este caso se celebrará en el término de 15 días hábiles.

5º. Desarrollo de las Sesiones de la Comisión de Igualdad

De las reuniones celebradas se levantará la correspondiente acta, en la que se harán constar los acuerdos adoptados y en su caso las posiciones de las partes.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones, los miembros de la Comisión podrán ser representados por otro miembro de esta, mediante escrito a la Presidencia.

Igualmente podrá ser sustituido por otra persona que sea miembro de la Comisión Paritaria del presente Convenio de su propia organización.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por unanimidad de sus miembros, debiendo ser ratificados por la Comisión Paritaria del ALEH, adquiriendo efecto y validez cuando se produzca dicha ratificación.

Los miembros de la Comisión de Igualdad, así como las asesoras y los asesores que intervengan, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados en sus reuniones, así como de la documentación y datos presentados por las partes. En todo caso, ningún tipo de documento presentado por las partes a la Comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

6º. Funciones de la Comisión de Igualdad

Son funciones de la Comisión de Igualdad asumir y ejercer específicamente las competencias de la Comisión Paritaria del presente Convenio sobre materias relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres en el ámbito laboral.

- Realizar el seguimiento de la aplicación sobre medidas de igualdad previstas en el presente Convenio, así como de los planes de igualdad en las empresas del sector de Hostelería. A tal efecto podrá recabar información a las partes negociadoras de las empresas respecto a los planes de igualdad. Anualmente se realizará una memoria en la que se recoja el balance de este seguimiento.
- Realizar el seguimiento de la negociación y aplicación de los planes de igualdad en las empresas. A tal efecto se podrá recabar copia del plan de igualdad de cada empresa, así como información de su aplicación.
- Informar sobre los derechos y obligaciones en materia de igualdad, así como sobre elaboración y aplicación de medidas y planes de igualdad, a las empresas y representaciones legales de las personas trabajadoras que lo soliciten a través de alguna de las organizaciones empresariales y sindicales firmantes del presente Convenio.
- Elaborar estudios sobre aspectos relacionados con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el sector, recabando para tal fin subvenciones de los poderes públicos.
- Proponer nuevas medidas en materia de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, para su inclusión por la Comisión Negociadora en el contenido del presente Convenio.

- Recabar de los poderes públicos las medidas de fomento para impulsar la adopción voluntaria de planes de igualdad, especialmente en las pequeñas y medianas empresas del sector de Hostelería.
- Informar y divulgar al sector cuantas iniciativas y medidas se adopten al efecto en el seno de la presente Comisión de Igualdad, así como organizar jornadas relacionadas con la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el sector de Hostelería cuando se crea necesario por esta Comisión, recabando para tal fin subvenciones de los poderes públicos.
- En el supuesto de que se produjeran discrepancias en la negociación del plan de igualdad que revistieran naturaleza de conflicto, se podrá acudir a esta Comisión de Igualdad, al objeto de propiciar su mediación. Agotada la intervención de la Comisión de Igualdad, cualquiera de las partes podrá instar los procedimientos alternativos de solución de conflictos ante el Tribunal Laboral Canario o los servicios de ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias competentes en estas materias.

7º. Adaptación y modificación del Reglamento

El presente Reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las representaciones empresariales y sindicales componentes de la Comisión de Igualdad y mediante el acuerdo unánime de estas.

CAPÍTULO VIII. FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO

Artículo 40. Formación Profesional

Las partes constituyen una Comisión Paritaria de Control y Fomento de la Formación Profesional y Ocupacional de 10 miembros. Los integrantes por la parte sindical son los representantes designados conforme al artículo 44, contando con la incorporación de asesores cuando las partes lo consideren oportuno. Igualmente, y en caso de ausencia de alguno de los miembros de la Comisión, se podrá delegar en cualquiera de los asistentes miembros de la Comisión para el cumplimiento de las funciones y objetivos regulados en el Acuerdo Laboral de Ámbito estatal de Hostelería y para el cumplimiento y desarrollo de lo establecido en materia de Formación Profesional en el artículo 2 de la Ley 3/2012 y disposiciones que la desarrollen.

La Comisión Paritaria de Formación se reunirá al menos una vez al semestre, aunque podrá convocarse extraordinariamente las veces que sean necesarias y contará con un presidente y un secretario que serán nombrados en el seno de la Comisión, garantizándose que cada uno de los cargos recaiga en una de las partes, empresarial y sindical. Asimismo, estos cargos serán rotativos anualmente entre las organizaciones firmantes del presente Convenio.

Las decisiones en el seno de la Comisión se adoptarán por unanimidad.

Las partes convienen el siguiente Reglamento para el funcionamiento de la Comisión Paritaria de seguimiento de la Formación Continua.

-Normas de Funcionamiento y Régimen Interno:

- Primera: esta Comisión Paritaria de la Formación Profesional se constituye por el interés entre la parte empresarial y sindical de los planes de formación subvencionados que se impartan en la provincia de Santa Cruz de Tenerife al objeto de formar a trabajadores en el sector de Hostelería.

Serán principios a tener en cuenta por esta Comisión al tiempo que desarrollar la actividad que justifica su constitución los siguientes:

- Información de las acciones y actividades a realizar
- Seguimiento del desarrollo de las actividades.
- Segunda: esta Comisión Paritaria de Seguimiento de la Formación Profesional velará por que las acciones formativas proporcionen a las personas trabajadoras participantes un mayor nivel de cualificación profesional, y ello al objeto de promover su desarrollo profesional y personal, a la vez que para contribuir a la mejora de la competitividad de la empresa de la que forma parte.

A la finalización de cada plan de formación se deberá aportar a la Comisión un informe comprensivo que refleje el alcance de la formación impartida.

En el seno de las empresas se constituirá una Comisión Paritaria de formación con el objeto de fomentar el estudio y seguimiento de la formación profesional. Los miembros de esta Comisión en representación de las personas trabajadoras han de ser necesariamente los integrantes del Comité de Empresa y los delegados de Personal.

A los cursos de formación profesional puestos en funcionamiento, de acuerdo la representación unitaria con la empresa, la asistencia será obligatoria, corriendo a cargo de la empresa las horas empleadas en los mismos, si éstas coinciden con la jornada de trabajo de la persona trabajadora y a cargo de la persona trabajadora en un 50% y en otro 50% a cargo de la empresa en reducción de jornada cuando los cursos se realicen fuera del horario de trabajo. Cuando no coincidan con las jornadas, la asistencia a cursos de formación será opcional de la persona trabajadora.

No obstante, cuando la persona trabajadora realice cursos de formación de forma voluntaria no será de aplicación lo expuesto en el párrafo anterior.

En relación a los derechos de información de la Representación Legal de las personas trabajadoras se estará a lo establecido legal o convencionalmente.

En concepto de ayuda a la formación, y con el fin de alcanzar una mejor calidad mediante el desarrollo de la formación profesional, se establece una Ayuda de Formación de carácter extrasalarial por asistencia a cursos de formación de 80 o más horas y de contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo. La citada ayuda se establece en 120 euros y se abonará al final del curso y previa justificación de la asistencia.

Las personas trabajadoras por la aplicación del presente Convenio tendrán derecho a un permiso anual de formación para cursos vinculados a su puesto de trabajo que se fijarán de

mutuo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, en los términos previstos en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

De igual forma, y tal como recoge el citado artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, los/as trabajadores/as que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán derecho a elegir turno de trabajo cuando está instaurado el trabajo a turnos en su departamento, así como a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos de formación profesional.

La empresa estará obligada a comunicar a la Representación Legal de las personas trabajadoras los datos del personal que se encuentra realizando prácticas en el centro de trabajo, indicando el tipo de prácticas a realizar y la escuela de formación de procedencia.

Artículo 41.- Observatorio por el Empleo, la Calidad y la Competitividad. Prejubilación del Colectivo de Camareras/os de Pisos

Las partes constituyen el Observatorio por el Empleo, la Calidad y la Competitividad en el sector de la Hostelería, que estará integrado por 10 miembros de forma paritaria, siendo los 5 integrantes por la parte sindical designados proporcionalmente en base a su representación por los sindicatos firmantes del presente Convenio.

El citado Observatorio se reunirá trimestralmente para analizar la evolución del empleo y la competitividad de las empresas analizando los diferentes indicadores publicados mensualmente por el INE (visitantes, pernoctaciones, índice de precios hoteleros, rentabilidad económica de la habitación disponible y ocupada y el empleo), con objeto de instar a que las plantillas de las empresas se ajusten a las necesidades de un servicios de calidad en el servicio y las empresas sean competitivas para mantener su actividad y con ello los puestos de trabajo.

Las partes se comprometen a fomentar la contratación indefinida en el acceso al mercado de trabajo en el sector de la Hostelería mediante la transformación de los contratos duración determinada en contratos fijos y el mantenimiento del empleo, fomentando el uso adecuado de las modalidades contractuales de forma que las necesidades permanentes de la empresa se atiendan con contratos indefinidos y las necesidades coyunturales, cuando existan, puedan atenderse con contratos duración determinada causales, directamente o a través de Empresas de Trabajo Temporal.

Prejubilación del colectivo de Camareras/os de Pisos. Las partes firmantes del presente Convenio son conscientes del alto número de incapacidades temporales y totales en el colectivo de Camareras/os de Pisos en relación al resto de puestos de trabajos del sector y determinan su compromiso de impulsar en el ámbito de las empresas acuerdos que establezcan la finalización de su relación laboral antes de su edad ordinaria de jubilación.

En tal sentido, las partes constituirán en el plazo máximo de 3 meses una comisión específica con objeto de impulsar ante las empresas e instancias competentes medidas que determinen la extinción de los contratos de trabajo de dicho colectivo con acceso a la jubilación anticipada al cumplir la Camarera de Pisos los 58 años de edad y a través de lo establecido en el artículo 51.9 del Estatuto de los Trabajadores y la Disposición Adicional Décimotercera de la Ley General de la Seguridad Social.

CAPÍTULO IX. DERECHOS SINDICALES

Artículo 42. De los Sindicatos

Los empresarios respetarán el derecho a todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente; admitirán que las personas trabajadoras afiliadas a los sindicatos puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de las empresas; no podrán sujetar el empleo de un trabajador/a a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador/a o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de afiliación a actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información a todas aquellas empresas en las que dispongan de la suficiente y apreciable afiliación con el fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo, sin que en todo caso el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En los centros de trabajo que posean plantillas superiores a 100 trabajadores/as existirán tablones de anuncios en los que los sindicatos debidamente implantados podrán insertar comunicaciones a cuyo efecto dirigirán copias de las mismas previamente a la dirección o titularidad del centro.

En las empresas o centros de trabajo de más de 150 trabajadores y menos de 250, computados en la media de los doce meses anteriores a las Elecciones Sindicales celebradas en la empresa o centro de trabajo, los sindicatos que hayan obtenido el 30% de los votos en la elección al comité de empresa, su sección sindical estará representada por un delegado sindical con los derechos y garantías del artículo 10 de la Ley orgánica de Libertad Sindical. En las empresas y centros de más de 250 y menos de 750 trabajadores, la sección sindical que haya obtenido el 10% de los votos en la elección al comité de empresa estará representada por un delegado sindical con los derechos y garantías del referido artículo 10. Se tendrán en cuenta como válidos a efectos de establecer el porcentaje requerido para el nombramiento del delegado/a sindical los votos en blanco, no así los votos nulos.

El delegado/a sindical deberá ser trabajador/a en activo de las respectivas empresas y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente. Será preferentemente miembro del Comité de Empresa.

El delegado/a sindical tendrá las siguientes funciones:

1.- Representar y defender los intereses del sindicato a quien representa y de los afiliados de este en la empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la dirección de las respectivas empresas.

2.- Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comités de Seguridad y Salud Laborales con voz pero sin voto en los términos previstos en el artículo 10.3 de la Ley

Orgánica de Libertad Sindical y en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.- Tendrán acceso a la información y documentación que la empresa deba poner a su disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado en la Ley y en este Convenio, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente procedan.

El delegado/a sindical tendrá las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa.

Los/as delegados/as sindicales, cuando no sean miembros del Comité de Empresa, no podrán hacer uso de la acumulación de horas.

4.- Serán oídos por el empresario en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a las personas trabajadoras en general y a los afiliados a los sindicatos.

5.- Serán informados y oídos por el empresario con carácter previo:

a) Sobre los despidos y sanciones que afecten a los afiliados de los sindicatos.

b) En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo o del centro de trabajo general y sobre todo proyecto de acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a las personas trabajadoras.

c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6.- Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con estos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.- Con la finalidad de facilitar difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados de los sindicatos y a las personas trabajadoras en general, el empresario pondrá a disposición del sindicato, cuya representación sustente el delegado, un tablón de anuncios que deberá establecerse dentro de la empresa y el lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos las personas trabajadoras.

8.- En materia de reunión, ambas partes, en cuanto al procedimiento se refiere, ajustarán su conducta a la normativa Legal Vigente.

9.- Los delegados/as ceñirán su tarea a la realización de las funciones sindicales que les sean propias.

10.- A requerimiento de las personas trabajadoras afiliados a las centrales o sindicatos que ostentan la representación a que se refiere este apartado, éstos podrán descontar en la nómina mensual de las personas trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente. La persona trabajadora interesada en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central o sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente en las que deba de ser transferida la correspondiente cantidad, las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicaciones contrarias.

Las empresas comunicarán mensualmente al sindicato de referencia la fecha y la cuantía de lo transferido y el listado nominal de los afiliados al citado sindicato que han autorizado la detracción de la cuota mensual.

11.- Los delegados/as sindicales o cargos de relevancia nacional de las centrales reconocidas en el contexto del presente Convenio, implantadas nacionalmente y que participen en las Comisiones Negociadoras de Convenio colectivo de alguna empresa, les serán concedidos permisos retribuidos a fin de facilitarles su labor como negociadores y durante el transcurso de dicha negociación siempre que la empresa esté afectada por la negociación en cuestión.

12. El acceso de los representantes sindicales a la empresa, representativos en el sector de la Hostelería en nuestra provincia, incluye la entrada en el comedor de personal en horario de comida por no perturbarse, en este caso, el desarrollo normal del proceso productivo.

Artículo 43. De los Comités de Empresas y delegados/as de Personal

1. Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las Leyes se reconocen a los delegados/as de Personal y Comités de Empresas las siguientes funciones:

A.- Ser informados por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente, sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa, sobre la evolución de la facturación, ocupación mensual, y la situación de producción y ventas en la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo de la empresa, así como, en los términos del artículo 64.1. 1º de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de los supuestos de subcontratación.

b) Anualmente, conocer y tener a su disposición el balance, cuenta de resultados, la memoria y en caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios. Asimismo, se entregará copia de la memoria anual y cuentas que se remiten al Registro Mercantil.

c) Con carácter previo a su ejecución por la empresa sobre la reestructuración de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y a las reducciones de jornadas; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre todos los planes de formación profesional de la empresa.

d) En función de la materia de que se trate:

1. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo, estudios de tiempo y cualquiera de sus posibles consecuencias, establecimientos de sistema de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

2. Sobre la fusión, absorción o modificación del Estatuto Jurídico de la empresa cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3. El empresario facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contratos que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral Competente.

4. Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y en especial por supuestos de despidos.

5. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidente de trabajo y enfermedades profesionales, y en su consecuencia los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y ceses y los ascensos.

6.- El empresario facilitará a requerimiento expreso de la representación unitaria el resumen de la jornada diaria de cada trabajador a efectos de conocer el cómputo de las horas extraordinarias.

e) En los términos del artículo 49.2 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la persona trabajadora podrá solicitar la presencia de un representante legal de las personas trabajadoras en el momento de proceder a la firma del recibo de finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de las personas trabajadoras, o bien que la persona trabajadora no ha hecho uso de esta posibilidad. Si el empresario/a impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, la persona trabajadora podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

f) En los términos de los artículos 9 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las empresas de trabajo temporal, y 14 del Reglamento (R. D 47/1995), la empresa usuaria deberá informar a los representantes de las personas trabajadoras sobre cada contrato de puesta a disposición y motivo de utilización, dentro de los diez días siguientes a la celebración.

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

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones de usos de empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la empresa y los Organismos y capacitación de la empresa y los Organismos o Tribunales Competentes.

b) La calidad de la docencia y la efectividad de esta en los centros de formación y capacitación de la empresa.

c) Las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo de la empresa.

C) Participar como reglamentariamente determine en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de las personas trabajadoras o de sus familiares.

D) Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad de la empresa.

E) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como Órgano Colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

F) Los miembros del Comité de Empresa y éste en su conjunto observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a, b, d, 1 y 2 del punto A) del presente artículo, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa y en especial en todas aquellas materias sobre la que la dirección señale expresamente el carácter de reservado.

G) El Comité velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente opcional, sino también por los principios de la no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.

2. Delegados/as de Personal. Los/as delegados/as de Personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos interviniendo en cuantas cuestiones se suscitan en relación con las condiciones de trabajo del personal que representen y formulando reclamaciones ante el empresario, la autoridad laboral o las entidades gestoras de la Seguridad Social según proceda sobre el cumplimiento de las relativas a Higiene y Seguridad del Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 44. Garantías. Prácticas antisindicales. Disposición general.

Garantías:

a) Ningún miembro de Comités de Empresa o delegado/a de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por renovación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación de la persona trabajadora en el ejercicio legal de su representación.

Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedeciera a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa o restantes delegados/as de Personal y el Delegado/a del Sindicato a que pertenezca en el supuesto, se hallará reconocido como tal en la empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causa tecnológica o económica.

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

c) Podrá ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral, o social, comunicando todo ello previamente al empresario, ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma Legal Vigente al efecto.

d) Los miembros del Comité de Empresa o delegados/as de Personal dispondrán de un crédito de horas retribuidas de 15 horas en empresas de hasta 100 trabajadores, 20 horas de 101 a 250 trabajadores, 30 horas de 251 a 500 trabajadores, y 35 horas de 501 a 750 trabajadores. Dicha reserva de horas podrá ser mejorada por acuerdo de la empresa.

Dichas horas podrán ser acumuladas mensualmente entre los distintos miembros del Comité de Empresa o delegados/as de Personal en uno o varios de sus componentes sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevado o relevados de su trabajo sin perjuicio de su remuneración. En el caso de que no sean utilizadas en el mes en curso, salvo acuerdo expreso con la empresa, no podrán ser acumuladas para meses posteriores. La cesión de horas deberá ser comunicada a la empresa por escrito con la firma de los/as delegados/as que proceden a tal acumulación y será efectiva hasta que se produzca comunicación contraria por cualquiera de los firmantes, en cuyo caso cesará dicha cesión.

Los miembros del Comité de Empresa y delegados/as de Personal que hagan uso de tal acumulación procurarán moderar las ausencias de manera que no se produzcan perturbaciones en el proceso productivo de la empresa.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de delegados/as de Personal o miembros del Comité de Empresa o componentes de Comisiones negociadoras de Convenio colectivo en los que se han aceptado y por lo que se refiere a la celebración de sesiones Oficiales a través de las cuales transcurran tales Negociaciones y cuando la empresa en cuestión se vea afectada por el ámbito de Negociación Colectiva referido.

Sin rebasar el máximo Legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa o delegados/as de Personal, con el fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por sus sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

En los centros de trabajo de más de 50 trabajadores, se pacta expresamente que los miembros del comité de empresa tendrán un crédito de dos horas más al mes sobre la cuantía fijada del apartado d) del presente artículo.

Corresponderá fijar el uso y la acumulación, en el seno del centro de trabajo del citado crédito horario adicional, a los órganos competentes del sindicato por el que se presentó el o los miembros del comité a las elecciones sindicales, o a los propios Delegados/as de Personal o integrantes del Comité de empresa cuando se hayan presentado como “grupo de trabajadores/as”.

En estas empresas o centros de trabajo, siempre que sus características lo permitan se pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado en que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con las personas trabajadoras. Asimismo, se pondrá a disposición de los Comités de Empresas y delegados/as de Personal tableros de anuncios.

Artículo 45. Fondo de Atenciones Sociales y del Comité de Empresa.

1. Las empresas quedarán obligadas a formalizar un Fondo de Atenciones Sociales y de Actividad Sindical del Comité de empresa que será administrado conjuntamente entre la empresa y el Comité de empresa o Delegados/as de Personal, al que la empresa las cantidades mensuales que luego se dirán en atención a la plantilla de personal existente a fin de cada mes, cantidades que han de ser ingresadas en la cuenta bancaria habilitada a tal efecto por la empresa, como máximo antes del último día del mes siguiente:

- De 6 a 30 trabajadores:	47,30 €
- De 31 a 50 trabajadores:	106,48 €
- De 51 a 100 trabajadores:	479,29 €
- De 101 a 150 trabajadores:	744,86 €
- De 151 a 200 trabajadores:	833,53 €
- De 201 a 250 trabajadores:	922,21 €
- De 251 a 500 trabajadores:	1.011,85 €
- Desde 501 trabajadores:	1.278,14 €

2. La empresa y el Comité de empresa o delegados/as de Personal diseñarán un método de utilización del Fondo de Atenciones Sociales y velará por su correcta administración. de los mismos.

3.- La empresa imputará a dicho Fondo de Atenciones Sociales y del Comité de empresa o delegados/as de Personal los gastos de los medios y material de trabajo aportados para el desarrollo de sus funciones sindicales y los gastos de la Representación Legal de las personas trabajadoras para su actividad sindical, presentando el oportuno estadillo de gastos con los justificantes y facturas de los mismos, indicando la actividad sindical desarrollada, transfiriendo la empresa a la cuenta bancaria establecida el importe de los mismos en el plazo máximo de diez días desde su presentación a la empresa.

Artículo 46. Cotización.

Las empresas cotizarán a la Seguridad Social por todas las percepciones que están legalmente preceptuadas, entregando los documentos de cotización RLC y RNT a los Comités de Empresas y delegados/as de Personal y exponiendo ejemplares de estos en el tablón de anuncios para información general, una vez se hayan cumplimentado los trámites para su cotización.

CAPÍTULO X. ACCIÓN SOCIAL Y JUBILACIÓN

Artículo 47. Seguro de vida e Incapacidad Permanente

Las empresas suscribirán con una compañía de seguros una póliza de seguro colectivo de vida para todo el personal, que garantice a los herederos legales o persona que la persona trabajadora designe específicamente un capital por una sola vez de 15.000 euros si aconteciera el fallecimiento de éste por cualquier causa antes de producirse su jubilación.

En el caso de no concertarse seguro por parte de la empresa, ésta asumirá las indemnizaciones contenidas en este artículo.

Igualmente, percibirá la persona trabajadora por una sola vez la misma cantidad en caso de declararse por los organismos laborales correspondientes alguna de las incapacidades que se dicen, cualquiera que sea la causa que origine las mismas: Incapacidad permanente en los grados de Gran Invalidez, Absoluta para todo trabajo y de Total (o Total cualificada) para la profesión habitual, en los términos definidos por la Seguridad Social.

El seguro de vida a que se hace referencia se vincula a la permanencia del asegurado en la empresa. El cese en la empresa, por cualquier motivo, dará origen a la baja de la persona trabajadora de la póliza del seguro sin que, por tanto, esta conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado.

Los/as trabajadores/as fijos/as discontinuos han de estar incluidos en la póliza del seguro de vida e incapacidad establecida en el presente artículo y permanecer en ella durante su periodo de inactividad.

Artículo 48. Manutención y alojamiento

1. Manutención: todo trabajador/a afecto a este Convenio tendrá derecho a efectuar sus comidas en la empresa. Con carácter general, la valoración del coste medio de la manutención para aquellas personas trabajadoras que hagan uso del servicio de comedor queda fijada en

260,01 euros anuales (2022-2023), que se prorratearán en 12 mensualidades a razón de 21,67 euros mensuales (2022-2023). La empresa sólo practicará la deducción que corresponde por la cotización de la persona trabajadora al régimen general de la Seguridad Social.

Por todo ello el personal que no efectúe sus comidas en el centro no podrá reclamar por este concepto compensación alguna, por entenderse incluido en los salarios garantizados del artículo 31. Se entiende que este artículo obliga solamente a aquellas empresas que no hayan estado excluidas de esta obligación por disposiciones ya en desuso o derogadas.

El personal de los Apartamentos y Residencias no tendrán este derecho al no tener establecidas manutención.

En los casos en que corresponde la manutención, ésta se ajustará a lo siguiente:

- a) El Comité de Empresa vigilará que esta manutención sea sana, abundante y variada.
- b) Para consolidar la igualdad entre las personas trabajadoras, el comedor será común y la comida única.

2. Alojamiento: Desaparece y se deja sin efecto la obligatoriedad de alojamiento de la persona trabajadora en el establecimiento hotelero de la empresa. No obstante, se mantendrá el derecho para los casos que existan como una garantía "ad personam" y por las mismas causas y condiciones que lo habían otorgado.

Artículo 49.- Vinculación a la Totalidad

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, por lo que en el supuesto de que la Jurisdicción Social competente, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto alguno de sus artículos o sus cláusulas, deberá reconsiderarse su contenido global en el ámbito de la Comisión Negociadora.

Igualmente, en el caso de que la Jurisdicción Social competente declarara la nulidad de alguno de los Pactos Salariales firmados entre las empresas y los representantes legales de los/as trabajadores/as, en el ámbito de lo establecido en el artículo 32 del vigente Convenio, la parte se reunirá para analizar los motivos y, en su caso, adaptar dicha negociación a los fundamentos jurídicos y fallo de la citada Sentencia, una vez que la misma adquiera firmeza.

Disposición Final Primera. Régimen Especial Colectividades

El presente apartado regula las relaciones entre las empresas y las personas trabajadoras de Hostelería dedicados a la restauración de colectividades, actividad que se refiere fundamentalmente por acuerdo con terceros a la prestación de servicios de comidas y bebidas a empresas, fábricas, centros de enseñanza, centros sanitarios, etcétera. Se acuerdan las siguientes excepciones en la aplicación del presente convenio en el sector de colectividades, entendiéndose que en todo lo demás continúa siendo de aplicación lo que en el presente Convenio se establece.

Las empresas del sector de Colectividades podrán acordar la aplicación normativa del presente Convenio, respecto al Convenio Estatal de Colectividades, (BOE 2015 – 2018), mediante acuerdo expreso con la Representación Legal de las personas trabajadoras en la empresa, con registro en el ámbito de la Comisión Paritaria del presente Convenio.

1) Quedan excluidos por la naturaleza de la actividad de la obligación de cumplir el límite del 20% de fijos discontinuos previsto en el artículo 35 del y del periodo mínimo de actividad garantizado señalado en el mismo artículo, que para las empresas de colectividades será el que en cada momento tenga el periodo escolar.

2) La garantía para el personal fijo discontinuo de un periodo de actividad de 9 meses dentro de cada año, incluido el periodo que corresponde a las vacaciones retribuidas establecido en el artículo 35, no se aplicará a aquellas empresas de restauración de colectividades cuyos trabajadores desempeñen su actividad principal directa o indirectamente en los centros escolares donde no existirá periodo mínimo garantizado.

3) El tope previsto en el artículo 12 en virtud del cual los contratos de fijos discontinuos solo podrán realizarse en un número no superior al 20% del total de la plantilla de la empresa en el año inmediatamente anterior a la formalización del contrato, no se aplicará a aquellos centros de trabajo de colectividades cuya actividad esté sujeta directa o indirectamente al calendario escolar.

4).- Respecto a la regulación de las vacaciones y festivos que contempla el artículo 25 del Convenio, no se aplicará al personal de colectividades, cuya actividad está sujeta directa o indirectamente a calendario escolar.

Para este personal el disfrute de vacaciones será de 30 días de vacaciones anuales o la parte proporcional que le corresponda por el tiempo trabajado dentro del periodo escolar.

Respecto de los festivos, el personal de las empresas de colectividades cuya actividad está sujeta directa o indirectamente a calendario escolar tendrá derecho al disfrute de tantos días festivos como recaigan dentro del periodo del curso escolar y, por tanto, no cobrarán bolsa de vacaciones.

Se respetará la bolsa de vacaciones y el sistema de no descansar los días festivos a aquellas personas trabajadoras que indirectamente al periodo escolar vinieran cobrando la bolsa de vacaciones a la firma del presente anexo.

Al comienzo de cada curso escolar se determinará el número de días de vacaciones en proporción a la duración del periodo escolar, así como el número de días festivos que, atendiendo al calendario laboral (fiestas nacionales, autonómicas y locales), recayesen durante el curso escolar de que se trate en descanso semanal o periodo vacacional escolar.

Una vez determinado el número de días de vacaciones y de festivos que recayesen en descanso semanal o periodo vacacional escolar, el número de días resultante de la suma de ambos se disfrutarán por cada trabajador de la siguiente forma:

En varios periodos coincidiendo con las vacaciones escolares de Navidad, Semana Santa, carnaval y cualesquiera otros días que por ser "colectivo" según el calendario escolar se encuentre cerrado el centro.

Al final del curso escolar, si la persona trabajadora hubiere descansado un número de días superior al que según el cálculo inicial le correspondía se procederá a su regularización mediante detracción en su liquidación, no procediendo ésta cuando el número de días disfrutados de mas no supere el número de dos.

Si superare el número de dos se descontarán el tercer día y siguientes. Si la persona trabajadora hubiere estado de baja médica en algún momento durante el curso escolar, excluyendo IT por accidente de trabajo, se descontarán todos los días disfrutados de más y ello, aunque éstos no superen los dos días anteriormente citados.

Disposición Final Segunda. -Procedimiento de Inaplicación del Convenio

Las partes convienen que si por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción alguna empresa, de las zonas de referencia de la presente Disposición Final, plantea acometer medidas de movilidad geográfica, modificación de condiciones de trabajo de carácter colectivo, expedientes de regulación de suspensión de contratos o reducción de jornada, despidos colectivos o inaplicación de las materias enumeradas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y reguladas en este Convenio, o en los pactos salariales derivados del mismo, la empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras deberán cumplir los siguientes trámites:

1º La empresa presentará a la Representación Legal de las personas trabajadoras la documentación correspondiente y las medidas que pretende aplicar, abriendo el periodo de consultas legalmente regulado, que no será inferior a 15 días, a contar desde la entrega de la citada documentación.

2º Las partes deberán negociar de buena fe y tratarán de llegar a un acuerdo en los asuntos planteados.

3º En caso de desacuerdo, cualquiera de las partes deberá someter las discrepancias a la Comisión Paritaria del presente Convenio, que dispondrá de un plazo máximo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fue planteada.

En el plazo indicado, la citada Comisión Paritaria oirá a las partes, recabará, en su caso, más documentación y, por unanimidad, emitirá un laudo que resuelva el conflicto planteado.

Disposición Final Tercera. Observatorio sobre el Absentismo Laboral

Las partes firmantes del convenio manifiestan su interés por disminuir los índices de absentismo laboral en las empresas. El IV Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva (AENC) firmado entre la CEOE y CCOO y UGT (BOE de 18 de julio de 2018) reconoce que la actual situación del absentismo en nuestro país requiere la creación de un Observatorio que emita un informe a partir del cual se puedan realizar pruebas piloto que puedan mejorar todas las situaciones de absentismo no deseado en la empresa. Para ello se crea un Observatorio en la Comisión Paritaria, con la finalidad de estudiar, investigar, analizar y abordar de manera integral las causas del ausentismo laboral en el sector.

El objetivo del Observatorio será el de generar estrategias que favorezcan el descenso del absentismo en las empresas y brindar información y permanente colaboración para el desarrollo de políticas en salud y trabajo en estas.

Disposición Final Cuarta. Régimen Especial para Empresas de Restauración y Ocio

La presente disposición regula las relaciones entre las empresas y las personas trabajadoras de ocio y restauración en las que se incluyen las empresas que presten servicios de productos listos para su consumo, tales como restaurantes, comida rápida, pizzerías, hamburgueserías, creperías, etc., y cafés, bares, cafeterías, cervecerías, heladerías, chocolaterías, degustaciones, salones de té y similares, además de las salas de baile o discotecas, cafés-

teatro, tablaos y similares, así como los servicios de comidas y/o bebidas en billares y salones recreativos.

Las disposiciones del presente Convenio se aplicarán a las empresas y trabajadores/as indicados en el párrafo anterior, con las siguientes especificidades:

1. Incremento salarial

La retribución del personal que presta servicios en el subsector de Restauración y Ocio será, para el periodo de vigencia del Convenio, las que se establecen en las tablas salariales del Anexo I (clasificación 3ªD) del presente Convenio para sus cuatro años de vigencia.

El incremento adicional del salario base de 15 euros que establece el artículo 7 del vigente Convenio se aplicará en los tres primeros años de vigencia razón de 5 euros en cada año en el sector de la Restauración.

2. Control de la jornada diaria de trabajo

En cada empresa, con independencia de los derechos de información de la Representación Legal de las personas trabajadoras/as (RLT), se instalará un tablón de anuncios donde se publicará, con antelación de siete días, el horario, los días de trabajo y los de descanso. Excepcionalmente, como consecuencia de situaciones de IT, causas organizativas o productivas y por otros motivos perentorios, la empresa podrá modificar la distribución del tiempo de trabajo del cuadro horario semanal, con los límites establecidos en el artículo 22 del presente Convenio, en cuyo caso deberá comunicarlo fehacientemente al personal afectado y RLT, en todo caso, actualizar y publicar con carácter inmediato.

Igualmente, deberá estar publicado en el tablón de anuncios el calendario anual de vacaciones.

Asimismo, en cada empresa se establecerá un sistema de control efectivo y fehaciente de la jornada diaria efectivamente realizada por cada trabajador/a en su turno de trabajo.

3. Jornada partida a tiempo parcial

El contrato de trabajo y la regulación de la jornada partida a tiempo parcial del personal contratado en el sector de restauración y ocio se ajustará a las siguientes reglas específicas:

- a) En restauración moderna: como consecuencia de la dispersión horaria en el incremento de la demanda de los pedidos por los clientes, se establece lo siguiente:
 - La jornada no podrá partirse en más de dos periodos de trabajo.
 - La pausa entre los periodos de trabajo tendrá un máximo de 3 horas.
 - Los periodos de trabajo mínimos serán de 2 horas consecutivas.
 - Se garantiza una jornada diaria mínima de 6 horas de trabajo efectivo.

b) En el resto de los establecimientos de restauración y ocio:

- Se aplicarán las condiciones indicadas en el apartado anterior, excepto la pausa entre periodos de trabajo, que podrá tener una duración máxima de 4 horas, siempre que el establecimiento interrumpa la prestación del servicio al público por un periodo mínimo de 3 horas.

4. Contratos Fijos Discontinuos

- A) Se podrán celebrar contratos de personal fijos discontinuos a tiempo parcial, sin límite cuantitativo, cuando las empresas de restauración y ocio lo requieran.
- B) La jornada de trabajo de los contratos fijos discontinuos a tiempo parcial no podrá ser inferior a 25 horas semanales, sin perjuicio del correspondiente pacto de horas complementarias que, en ningún caso, podrán superar el 30% de la jornada anual ordinaria establecida para cada persona trabajadora.

5. Distribución Irregular de la Jornada y Descanso Semanal

Con objeto de atender las necesidades organizativas de las empresas incluidas en esta Disposición Adicional, las empresas podrán distribuir irregularmente la jornada de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores hasta un máximo del 30% de la jornada en cómputo trimestral, siempre respetando los descansos establecidos en el presente Convenio.

El descanso semanal de dos días que establece el artículo del presente Convenio se podrá establecer de forma no consecutiva cuando el establecimiento cierre un día fijo a la semana.

6. Se considera reparto a domicilio la directa puesta a disposición del consumidor final del producto elaborado por la empresa y por repartidor, la persona trabajadora que únicamente se dedica al reparto de comida en transporte ligero. A los efectos de este convenio, el personal que realice funciones de "Reparto a Domicilio" se encuadra a efectos retributivos en el Área Funcional 3ª - Restaurante, Grupo Profesional 3º, Grupo Salarial 5º.

ANEXO I. Tablas salariales Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife. 1 julio 2022-30 junio 2023 (3%+5€)							
CLASIFICACIÓN 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO.							
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías		Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH		Antigua Clasificación IV			
AF 1ª	Recep-Conserj., RRPP, Admon y Gestión	Gr. Prof	Gr. sal	Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de recepción.	Jefe/a recepción.	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Segundo jefe de recepción.	2º Jefe/a recepción.	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Jefe/a comercial	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Contable general	Jefe/a administración	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Primer/a conserje	Primer/a conserje	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
	Segundo/a conserje de día	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
Recepcionista.	Recepcionista.	2º	3	1.183,75 €	1.183,75 €	1.183,75 €	1.183,75 €
	Conserje	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Administrativo/a	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Relaciones públicas	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Comercial	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Técnico/a prevención riesgos laborales	2º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Ayudante de recepción	Ayudante de recepción y/o consejería	2º	4	1.155,83 €	1.155,83 €	1.155,83 €	1.155,83 €
	Telefonista	2º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
Auxiliar de oficina	Ayudante/a administrativo	2º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
Portero de servicios y acceso	Auxiliar de recepción (portero)	3º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
Botones	Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
AF 2ª	Cocina y Economato	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de cocina.	Jefe/a cocina.	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
2º jefe de cocina	2º jefe de cocina	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Jefe/a de catering	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Jefe de partida.	Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.195,67 €	1.195,67 €	1.195,67 €	1.195,67 €
Cocinero.	Cocinero/a.	2º	4	1.155,83 €	1.155,83 €	1.155,83 €	1.155,83 €
	Repostero/a	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Encargado/a economato	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
Ayudante de cocinero.	Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €
Marmitón, pinche, platero, fregador	Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
AF 3ª RESTAURANTE	Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de sala.	Jefe/a restaurante o sala.	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
2º Jefe de comedor.	2º Jefe/a restaurante o sala.	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Jefe/a operaciones catering	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
	Gerente de centro	1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
Jefe de Sector.	Jefe/a sector.	2º	3	1.189,95 €	1.189,95 €	1.189,95 €	1.189,95 €
Camarero.	Camarero/a.	2º	4	1.167,24 €	1.167,24 €	1.167,24 €	1.167,24 €
Barman/barwoman	Primer barman/barwoman	2º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €
	Segundo barman/barwoman	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Sumiller	2º	4	1.150,14 €	1.150,14 €	1.150,14 €	1.150,14 €
	Jefe/a sala catering	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Supervisor/a catering	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Supervisor/a colectividades	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Supervisor/a de restauración moderna	2º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Preparador/a montador/a catering	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Conductor/a equipo catering	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Preparador/a restauración moderna	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
Ayudante de camarero	Ayudante/a de camarero	3º	5	1.105,99 €	1.105,99 €	1.105,99 €	1.105,99 €
	Ayudante/a equipo de catering	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €
	Monitor/a o cuidador/a colectividades	3º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
	Asistente/a colectividades	3º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
	Asistente/a preparador/montador catering	3º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
	Asistente/a restauración moderna	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €
	Repartidor/a domicilio	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €
	Ayudante/a / mozo/a equipo catering	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
AF 4ª	Pisos y limpieza	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Encargada general o gobernanta de primer	Gobernante/a o Encargado/a general.	1º	1				
Gobernanta de segunda.	Subgobernante/a o Encargado/a sección.	1º	3				
Lencera.	Camarero/a pisos.	2º	4	1.271,21 €	1.271,21 €	1.271,21 €	1.271,21 €
Personal de limpieza.	Auxiliar pisos y limpieza (mozo/a de habitaciones / valet)	3º	4	1.265,34 €	1.265,34 €	1.265,34 €	1.265,34 €
	Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.138,07 €	1.138,07 €	1.138,07 €	1.138,07 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
AF 5ª	Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento (Jefe SSTT) y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	2º encargado de mantenimiento / 2º JSSTT	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
Mecánico o Calefactor.	Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2º	4	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €	1.150,13 €
Ayudante de mecánico o Calefactor.	Auxiliar mantenimiento (ayudante SSTT) y servicios auxiliares.	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
AF 6ª	Servicios complementarios	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Responsable servicio	1º	2	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €	1.248,77 €
	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapia y especialista atención al cliente)	2º	3	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €	1.178,56 €
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	3º	5	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €	1.100,28 €

Antigua Clasificación IV							
Grupo 3D							
		Gr. prof	Gr. Sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Titulados de G.Med y Superior / Téc. Universit		1º	1	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €	1.340,62 €

ANEXO I. Tablas salariales Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife. 1 de julio 2023- 30 de junio 2024 (2,75%+5€)
CLASIFICACIÓN 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO.

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías
 Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH

AF 1ª	Recep-Conserj., RPPP, Admon y Gestión	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de recepción.	Jefe/a recepción.	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
Segundo jefe de recepción.	2ª Jefe/a recepción.	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
Contable general	Jefe/a comercial	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
Primer/a conserje	Jefe/a administración	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
Recepcionista.	Primer/a conserje	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
	Segundo/a conserje de día	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Recepcionista.	2ª	3	1.221,31 €	1.221,31 €	1.221,31 €	1.221,31 €
	Conserje	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Administrativo/a	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Relaciones públicas	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Comercial	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Técnico/a prevención riesgos laborales	2ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
Ayudante de recepción	Ayudante de recepción y/o conserjería	2ª	4	1.192,61 €	1.192,61 €	1.192,61 €	1.192,61 €
Auxiliar de oficina	Telefonista	2ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
	Ayudante/a administrativo	2ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
Portero de servicios y acceso	Auxiliar de recepción (portero)	3ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
Botones	Auxiliar de recepción (botones)	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €

AF 2ª	Cocina y Economato	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de cocina.	Jefe/a cocina.	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
2ª jefe de cocina	2ª jefe de cocina	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
Jefe de partida.	Jefe/a de catering	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
	Jefe/a partida / encargado de economato	2ª	3	1.233,55 €	1.233,55 €	1.233,55 €	1.233,55 €
Cocinero.	Cocinero/a	2ª	4	1.192,61 €	1.192,61 €	1.192,61 €	1.192,61 €
	Repostero/a	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
Ayudante de cocinero.	Encargado/a economato	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Ayudante/a cocina/economato	2ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €
Marmitón, pinche, platero, fregador	Auxiliar de cocina / economato	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €

AF 3ª RESTAURANTE	Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de sala.	Jefe/a restaurante o sala.	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
2ª Jefe de comedor.	2ª Jefe/a restaurante o sala.	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Jefe/a operaciones catering	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
Jefe de Sector.	Gerente de centro	1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
	Jefe/a sector.	2ª	3	1.227,68 €	1.227,68 €	1.227,68 €	1.227,68 €
Camarero.	Camarero/a.	2ª	4	1.204,34 €	1.204,34 €	1.204,34 €	1.204,34 €
	Barman/barwoman	2ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €
	Segundo barman/barwoman	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Sumiller	2ª	4	1.186,77 €	1.186,77 €	1.186,77 €	1.186,77 €
	Jefe/a sala catering	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Supervisor/a catering	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Supervisor/a colectividades	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Supervisor/a de restauración moderna	2ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Preparador/a montador/a catering	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Conductor/a equipo catering	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
Ayudante de camarero	Preparador/a restauración moderna	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Ayudante/a de camarero	3ª	5	1.141,40 €	1.141,40 €	1.141,40 €	1.141,40 €
	Ayudante/a equipo de catering	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €
	Monitor/a o cuidador/a colectividades	3ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
	Asistente/a colectividades	3ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
	Asistente/a preparador/montador catering	3ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
	Asistente/a restauración moderna	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €
	Repartidor/a domicilio	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €
	Ayudante/a / mozo/a equipo catering	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €

AF 4ª	Pisos y Limpieza	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Encargada general o gobernanta de primer	Gobernante/a o Encargado/a general.	1ª	1				
Gobernanta de segunda.	Subgobernante/a o Encargado/a sección.	1ª	3				
Lencera.	Camarero/a pisos.	2ª	4	1.311,17 €	1.311,17 €	1.311,17 €	1.311,17 €
Personal de limpieza.	Auxiliar pisos y limpieza (mozo/a de habitaciones / valet)	3ª	4	1.305,14 €	1.305,14 €	1.305,14 €	1.305,14 €
	Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3ª	5	1.174,37 €	1.174,37 €	1.174,37 €	1.174,37 €

AF 5ª	Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento (Jefe SSTT) y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	2ª encargado de mantenimiento / 2ª JSSTT	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
Mecánico o Calefactor.	Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2ª	4	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €	1.186,76 €
Ayudante de mecánico o Calefactor.	Auxiliar mantenimiento (ayudante SSTT) y servicios auxiliares.	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €

AF 6ª	Servicios complementarios	Gr. Prof	Gr. sal	Antigua Clasificación IV			
				Grupo 3D			
				Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Responsable servicio	1ª	2	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €	1.288,11 €
	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapia y especialista atención al cliente)	2ª	3	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €	1.215,97 €
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	3ª	5	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €	1.135,54 €

		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. prof	Gr. Sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Titulados de G.Med y Superior / Téc. Universit		1ª	1	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €	1.382,49 €

ANEXO I. Tablas salariales Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife. 1 de julio 2024- 30 de junio 2025 (2,5%+5€)							
CLASIFICACIÓN 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO.							
Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías		Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH					
AF 1ª		Recep-Conserj., RRPP, Admon y Gestión					
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de recepción.	Jefe/a recepción.	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Segundo jefe de recepción.	2º Jefe/a recepción.	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Jefe/a comercial	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Contable general	Jefe/a administración	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Primer/a conserje	Primer/a conserje	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
	Segundo/a conserje de día	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
Recepcionista.	Recepcionista.	2º	3	1.256,84 €	1.256,84 €	1.256,84 €	1.256,84 €
	Conserje	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Administrativo/a	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Relaciones públicas	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Comercial	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Técnico/a prevención riesgos laborales	2º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Ayudante de recepción	Ayudante de recepción y/o conserjería	2º	4	1.227,43 €	1.227,43 €	1.227,43 €	1.227,43 €
	Telefonista	2º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
Auxiliar de oficina	Ayudante/a administrativo	2º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
Portero de servicios y acceso	Auxiliar de recepción (portero)	3º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
Botones	Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de cocina.	Jefe/a cocina.	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
2º jefe de cocina	2º jefe de cocina	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Jefe/a de catering	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Jefe de partida.	Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.269,39 €	1.269,39 €	1.269,39 €	1.269,39 €
Cocinero.	Cocinero/a.	2º	4	1.227,43 €	1.227,43 €	1.227,43 €	1.227,43 €
	Repostero/a	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Encargado/a economato	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
Ayudante de cocinero.	Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
Marmitón, pinche, platero, fregador	Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de sala.	Jefe/a restaurante o sala.	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
2º Jefe de comedor.	2º Jefe/a restaurante o sala.	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Jefe/a operaciones catering	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
	Gerente de centro	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
Jefe de Sector.	Jefe/a sector.	2º	3	1.263,37 €	1.263,37 €	1.263,37 €	1.263,37 €
Camarero.	Camarero/a.	2º	4	1.239,45 €	1.239,45 €	1.239,45 €	1.239,45 €
Barman/barwoman	Primer barman/barwoman	2º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €
	Segundo barman/barwoman	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Sumiller	2º	4	1.221,44 €	1.221,44 €	1.221,44 €	1.221,44 €
	Jefe/a sala catering	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Supervisor/a catering	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Supervisor/a colectividades	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Supervisor/a de restauración moderna	2º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Preparador/a montador/a catering	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Conductor/a equipo catering	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Preparador/a restauración moderna	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
Ayudante de camarero	Ayudante/a de camarero	3º	5	1.174,94 €	1.174,94 €	1.174,94 €	1.174,94 €
	Ayudante/a equipo de catering	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
	Monitor/a o cuidador/a colectividades	3º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
	Asistente/a colectividades	3º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
	Asistente/a preparador/montador catering	3º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
	Asistente/a restauración moderna	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
	Repartidor a domicilio	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
	Ayudante/a / mozo/a equipo catering	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Encargada general o gobernanta de primer	Pisos y limpieza	1º	1				
Gobernanta de segunda.	Gobernante/a o Encargado/a general.	1º	3				
Lencera.	Subgobernante/a o Encargado/a sección.	1º	3				
Personal de limpieza.	Camarero/a pisos.	2º	4	1.348,95 €	1.348,95 €	1.348,95 €	1.348,95 €
	Auxiliar pisos y limpieza (mozo/a de habitaciones / valet)	3º	4	1.342,76 €	1.342,76 €	1.342,76 €	1.342,76 €
	Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.208,72 €	1.208,72 €	1.208,72 €	1.208,72 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento (Jefe SSTT) y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	2º encargado de mantenimiento / 2º JSSTT	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
Mecánico o Calefactor.	Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2º	4	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €	1.221,43 €
Ayudante de mecánico o Calefactor.	Auxiliar mantenimiento (ayudante SSTT) y servicios auxiliares.	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Responsable servicio	1º	2	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €	1.325,31 €
	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapia y especialista atención al cliente)	2º	3	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €	1.251,37 €
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	3º	5	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €	1.168,93 €
		Antigua Clasificación IV					
		Grupo 3D					
		Gr. prof	Gr. Sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Titulados de G.Med y Superior / Téc. Universit	1º	1	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €	1.422,05 €

ANEXO I. Tablas salariales Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife. 1 de julio 2025- 30 de junio 2026 (2%)
CLASIFICACIÓN 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO.

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías		Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH		Grupo 3D			
AF 1ª	Recep-Conserj., RRPP, Admon y Gestión	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de recepción.	Jefe/a recepción.	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
Segundo jefe de recepción.	2.º Jefe/a recepción.	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
Contable general	Jefe/a comercial	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
Primer/a conserje	Jefe/a administración	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
	Primer/a conserje	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
	Segundo/a conserje de día	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
Recepcionista.	Recepcionista.	2º	3	1.281,98 €	1.281,98 €	1.281,98 €	1.281,98 €
	Conserje	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Administrativo/a	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Relaciones públicas	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Comercial	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Técnico/a prevención riesgos laborales	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
Ayudante de recepción	Ayudante de recepción y/o conserjería	2º	4	1.251,98 €	1.251,98 €	1.251,98 €	1.251,98 €
	Telefonista	2º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
Auxiliar de oficina	Ayudante/a administrativo	2º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
Portero de servicios y acceso	Auxiliar de recepción (portero)	3º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
Botones	Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
AF 2ª	Cocina y Economato	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de cocina.	Jefe/a cocina.	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
2º jefe de cocina	2º jefe de cocina	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Jefe/a de catering	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
Jefe de partida.	Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.294,78 €	1.294,78 €	1.294,78 €	1.294,78 €
Cocinero.	Cocinero/a	2º	4	1.251,98 €	1.251,98 €	1.251,98 €	1.251,98 €
	Repostero/a	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Encargado/a economato	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
Ayudante de cocinero.	Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €
Marmitón, pinche, platero, fregador	Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
AF 3ª RESTAURANTE	Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Jefe de sala.	Jefe/a restaurante o sala.	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
2º Jefe de comedor.	2º Jefe/a restaurante o sala.	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Jefe/a operaciones catering	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
	Gerente de centro	1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
Jefe de Sector.	Jefe/a sector.	2º	3	1.288,64 €	1.288,64 €	1.288,64 €	1.288,64 €
Camarero.	Camarero/a.	2º	4	1.264,24 €	1.264,24 €	1.264,24 €	1.264,24 €
Barman/barwoman	Primer barman/barwoman	2º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €
	Segundo barman/barwoman	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Sumiller	2º	4	1.245,87 €	1.245,87 €	1.245,87 €	1.245,87 €
	Jefe/a sala catering	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Supervisor/a catering	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Supervisor/a colectividades	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Supervisor/a de restauración moderna	2º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Preparador/a montador/a catering	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Conductor/a equipo catering	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Preparador/a restauración moderna	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
Ayudante de camarero	Ayudante/a de camarero	3º	5	1.198,44 €	1.198,44 €	1.198,44 €	1.198,44 €
	Ayudante/a equipo de catering	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €
	Monitor/a o cuidador/a colectividades	3º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
	Asistente/a colectividades	3º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
	Asistente/a preparador/montador catering	3º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
	Asistente/a restauración moderna	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €
	Repartidor a domicilio	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €
	Ayudante/a / mozo/a equipo catering	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
AF 4ª	Pisos y limpieza	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Encargada general o gobernanta de primer	Gobernante/a o Encargado/a general.	1º	1				
Gobernanta de segunda.	Subgobernante/a o Encargado/a sección.	1º	3				
Lencera.	Camarero/a pisos.	2º	4	1.375,92 €	1.375,92 €	1.375,92 €	1.375,92 €
Personal de limpieza.	Auxiliar pisos y limpieza (mozo/a de habitaciones / valet)	3º	4	1.369,62 €	1.369,62 €	1.369,62 €	1.369,62 €
	Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.232,90 €	1.232,90 €	1.232,90 €	1.232,90 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
AF 5ª	Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Jefe/a servicios catering. Encargado/a mantenimiento (Jefe SSTT) y servicios auxiliares. Encargado/a mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios).	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	2º encargado de mantenimiento / 2º JSSTT	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
Mecánico o Calefactor.	Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2º	4	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €	1.245,86 €
Ayudante de mecánico o Calefactor.	Auxiliar mantenimiento (ayudante SSTT) y servicios auxiliares.	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
AF 6ª	Servicios complementarios	Gr. Prof	Gr. sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
	Responsable servicio	1º	2	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €	1.351,82 €
	Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapia y especialista atención al cliente)	2º	3	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €	1.276,40 €
	Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	3º	5	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €	1.192,31 €

Antigua Clasificación IV				Grupo 3D			
		Gr. Prof	Gr. Sal	Bares y Cafet.	Rtes	Establ. ocio noct.	Sal. recreativos
Titulados de G.Med y Superior / Téc. Universit		1º	1	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €	1.450,49 €

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

546

43510

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 7 de febrero de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE RECTIFICA LA RESOLUCIÓN DE LA MISMA DIRECCIÓN INSULAR QUE MODIFICA LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016 y 2017, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, corrección de error, por Resolución del mismo órgano de fecha 4 de octubre de 2021, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de enero de 2023, se modificó el Tribunal Calificador designado en la referida convocatoria pública, donde constan, entre otros:

- Dña. Yaiza Suárez González, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Empleo,

Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación, como vocal titular.

II.- Se advierte error por parte de Dña. Yaiza Suárez González en la Resolución referenciada en el párrafo anterior, ya que figura en un puesto que ya no ocupa, estando ocupando en la actualidad el puesto de Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habilita a las Administraciones Públicas a “... rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

SEGUNDA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de enero de 2023, por la que se modifica el Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, en el siguiente sentido:

DONDE DICE:

“VOCALES: ...//...”

Titular: DÑA. YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

...//...”

DEBE DECIR:

“VOCALES: ...//...”

DÑA. YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ, Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación. ...//...”

SEGUNDO.- Notifíquese a los/as interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Instituto Insular de Atención Social
y Sociosanitaria**

Presidencia

ANUNCIO

547

42975

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por D.ª Laura María Fernández Mascareño, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E,

vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación del Secretario del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, mediante la cual, se resuelve la reclamación a la valoración de los méritos acreditados por la aspirante, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

Consorcio Isla Baja

EDICTO

548

42539

Aprobados inicialmente por Resolución de la Presidencia de esta Entidad nº 04/2023 los precios públicos que regirán el taller formativo “Baile latino” que se realizará, con carácter temporal, unidos a la actual oferta educativa de la Escuela Comarcal de Música Daute Isla Baja, titularidad de este Consorcio, de acuerdo con la ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios prestados en la Escuela Comarcal y, en virtud de lo previsto en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de cinco de marzo, por

el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, su desglose queda como sigue:

Taller	Alumno matriculado en la Escuela Comarcal de Música, curso 2022-2023	Resto alumnos
Baile latino	10,00 €/mes	20,00 €/mes

Se hace público para general conocimiento que todo aquel que se considere legitimado para interponer las alegaciones o reclamaciones que considere pertinentes, puede examinar el expresado expediente durante el plazo de 30 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede de esta entidad en C/ Esteban de Ponte, nº 1, Garachico, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Pasado el expresado plazo sin que se produzcan alegaciones los precios se entenderán aprobados definitivamente.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO ISLA BAJA POR DELEGACIÓN, José Gregorio Pérez Medina, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Área de Seguridad, Emergencias, Participación Ciudadana,
Servicios, Medio Ambiente y Cambio Climático****Servicio de Medio Ambiente y Emergencias****ANUNCIO**

549

43061

A/CZ-A-001/2023.

La Miembro Corporativo Delegada de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, dictó en fecha 7 de febrero de 2023 Resolución de autorización para la apertura de campos de adiestramiento de perros de caza de carácter temporal en los términos municipales de Breña Alta, Fuencaliente de La Palma, El Paso, San Andrés y Sauces y Puntallana, en el periodo comprendido entre el 05 de marzo de 2023 y el 28 de mayo de 2023, así como las condiciones de la actividad (Resolución nº 2023/838, de fecha 07/02/2023), conforme al siguiente contenido:

PRIMERO: Admitir parcialmente la propuesta presentada por la Federación Insular de Caza y declarar la apertura de las siguientes zonas de adiestramiento de perros de caza, con la delimitación que se especifica y con sujeción a las condiciones que se señalan:

1.- **Zona: Breña Alta**. Norte: *tendido eléctrico que desciende por el Lomo de la Hilera de la Cumbre hasta la pista de la Pared Vieja*; Sur: *tendido eléctrico que desciende desde la Hilera de la Cumbre a la Pared Vieja*; Este: *entre la pista forestal de la Pared Vieja*; Oeste: *acceso rodado a la Hilera de la Cumbre*.

No existe inconveniente si bien se RECOMIENDA limitar el número de perros en estas áreas, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

2.- **Zona: Fuencaliente** de La Palma. Norte: *lindero municipios de Mazo y Fuencaliente*; Sur: *colada volcánica por debajo del vertedero clausurado de Fuencaliente*; Este: *canal general Barlovento – Fuencaliente*; Oeste: *canal intermunicipal*.

No existe ningún inconveniente en que la misma pudiese declararse como zona de entrenamiento de perros de caza, siempre y cuando se cumpla con los condicionantes generales que la práctica de esta modalidad de caza disponga.

3.- **Zona: El Paso**. Norte: *línea recta desde la pista de acceso al Refugio del Pilar hasta la Hilera de la Cumbre*; Sur: *línea recta que parte de esta pista de acceso hasta la Hilera de la Cumbre*; Este: *con la Hilera de la Cumbre*; Oeste: *con la pista de acceso al Refugio del Pilar*.

No se podrá realizar la actividad solicitada en las zonas declaradas como suelo rústico de protección cultural, zonas de uso restringido como la Montaña Quemada. En el resto de la zona señalada, a excepción de la zona que se encuentra al sur de la Montaña Quemada, que es zona de uso restringido de este Parque Natural, no se considera esta actividad como prohibida.

La suelta de perros se realizará únicamente por las zonas de Matanza e Hilera de la Cumbre y, con el fin de minimizar la afección a ZEPA, por coincidir con época de nidificación de aves en la isla, se debería reducir considerablemente el número de perros por cazador o cuadrilla, estimando que los números deben ser la mitad de lo propuesto de forma general.

4.- Zona: San Andrés y Sauces. Norte: línea delimitada por la Fuente de Las Charcas en Barlovento y la Pista de Meleno en San Andrés y Sauces; Sur y Oeste: con la pista forestal de Barlovento; Este: con la pista forestal de San Andrés y Sauces.

Toda la zona está declarada como ZEPA de las Cumbres y Acantilados del Norte de La Palma, por lo que se considera que la actividad de entrenamiento se debería realizar fuera de los límites de la ZEPA, así como su posible afección al Parque Natural de Las Nieves (ENP P-3). En todo caso, se debería limitar el número de perros en estas áreas, estimando que los números deben ser la mitad de lo propuesto de forma general, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

5.- Zona: Puntallana. Norte: Barranco Hondo – Lomo Marinero; Sur: pista forestal de la Cumbre; Este: pista El Corcho; Oeste: pista forestal de la Cumbre.

Se considera que la actividad de entrenamiento de perros de caza debería realizarse fuera de los límites de la ZEPA, así como su afección a zonas de uso moderado del Parque Natural de Las Nieves (ENP P-3). En todo caso, se debería limitar el número de perros en estas áreas, estimando que los números deben ser la mitad de lo propuesto de forma general, con el fin de minimizar la afección a ZEPA por coincidir con época de nidificación de aves en la isla.

Con las siguientes **CONDICIONES**:

1. Sólo estará permitido el adiestramiento de perros de caza. Está totalmente prohibido el uso de hurón, de armas de fuego y la suelta de especies cinegéticas. El número máximo de perros que se podrán adiestrar será de ocho (8) por cazador individual, doce (12) por dos cazadores y quince (15) por cuadrilla. Se entenderá por cuadrilla al grupo compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) cazadores.

2. El período habilitado para la práctica de los adiestramientos especiales se extenderá desde el domingo día 05 de marzo de 2023 hasta el domingo día 28 de mayo de 2023.

3. Los adiestramientos se permitirán todos los días, desde la salida del sol hasta su puesta, debiendo atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares de Campo (Guardas de Caza).

4. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán estar en posesión y llevar consigo la documentación de caza vigente (licencia de caza en vigor, Documento Nacional de Identidad, documento equivalente identificativos o Pasaporte, seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor, así como certificado de la compañía aseguradora en la que conste que la póliza suscrita garantiza la cobertura para los entrenamientos de perros de caza, pudiendo los usuarios de la actividad de adiestramiento llevar bajo su responsabilidad, como acompañantes, a personas no mayores de 14 años.

5. Los perros de caza deberán estar identificados de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

6. El adiestramiento de perros fuera de los terrenos habilitados se considerará como infracción por cazar en época de veda.

7. El acceso de los perros al campo de adiestramiento deberá hacerse bajo control y no se podrá transitar por zonas de seguridad con los perros sueltos, prohibiendo dejar residuos o basura en la zona.

8. Se deben respetar por los cazadores otros usos que se desarrollen en los campos de entrenamiento establecidos: zonas de cultivo, bancales y muros de piedra existentes, ganado que padece en dichos campos, así como el uso por senderistas y otras actividades deportivas que se desarrollen en el medio natural.

9. En cuanto a la circulación de vehículos, con el fin de aumentar la seguridad y vigilancia, se tomarán medidas para evitar el uso abusivo y el bloqueo de los caminos, prohibiéndose el tránsito fuera de las pistas de acceso.

10. El campo de adiestramiento deberá estar correctamente señalizado. En los accesos principales se colocarán señales de primer orden con la siguiente leyenda: "Zona de adiestramiento de perros".

11. Toda pieza de fauna cobrada accidentalmente será entregada a los Agentes de Medio Ambiente del Cabildo Insular de La Palma, a Agentes de la Guardia Civil o a Guardas de Caza. En caso de tratarse de ejemplares de especies silvestres no cinegéticas (tanto vivos como muertos), se entregarán en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma. En caso de especies cinegéticas vivas, deberá procederse a su liberación en el supuesto de que se estime que pueda continuar con vida, y en caso de ejemplares heridos o muertos, deberán entregarse en el Centro de Recuperación de Fauna Silvestre del Cabildo Insular de La Palma.

12. Los límites de los campos estarán ajustados, en la medida de lo posible, a accidentes naturales, topográficos, vías, caminos, etc., que redunden en el beneficio de una mejor identificación y menor confusión a los cazadores.

13. Todos los usuarios de los campos de entrenamiento deberán atender las indicaciones que se realicen por los agentes de medio ambiente, agentes del Seprona de la Guardia Civil o Guardas Particulares del Campo (Guardas de Caza).

14. En lo no previsto, será de aplicación lo dispuesto en la normativa en materia cinegética y vida silvestre.

15. Queda prohibida el entrenamiento de perros en un límite de seguridad de 200 metros respecto a las coladas volcánicas y al cráter del volcán "Cumbre Vieja".

SEGUNDO: El incumplimiento de las condiciones establecidas en el punto anterior no sólo dará lugar a la anulación de la presente autorización sino que también será considerado como infracción administrativa.

TERCERO: La actividad de adiestramiento de perros de caza podrá ser suspendida temporalmente si las condiciones meteorológicas sobrevenidas desaconsejasen la ejecución de la misma. Esta suspensión tendrá carácter inmediato en caso de declaración, por parte de la Administración competente, de situación de Alerta por fenómenos meteorológicos adversos en medio terrestre y/o por riesgo de incendios forestales.

CUARTO: Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO: Notificar la presente Resolución a la Federación Insular de Caza de La Palma, a la Dirección Insular de la Administración General del Estado y dar cuenta a las Jefaturas de Comarca y al Centro de Coordinación Operativa Insular (CECOPIN), a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santa Cruz de La Palma, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADA DE MEDIO AMBIENTE, María de los Ángeles Rodríguez Acosta, firmado documentalmente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****550****43458**

Expediente nº 51/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 8 de febrero de 2023, se dictó la Resolución 2023/902, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de CINCO (5) plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 307 de fecha viernes 23 de diciembre de 2022, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 9 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 27 de diciembre de 2022, finalizando por tanto, el día 24 de enero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de CINCO (5) plazas de Administrativo/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 24 de enero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:

(...)

b) Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cinco **(5) plazas de Administrativo/a de Administración General**, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la **Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
4/2023/RH-SCP	****7899	CAMACHO CACERES, ALICIA ISABEL	Admitido/a
16/2023/RH-SCP	****0832	CHAVERO RODRIGUEZ, FELISA	Admitido/a
709/2023/RH-SCP	****2619	DIAZ GONZALEZ, JORGE	Admitido/a
363/2023/RH-SCP	****7214	GARCIA RODRIGUEZ, ALICIA MARGARITA	Admitido/a
40/2023/RH-SCP	****3820	GOMEZ LEON, MARIA BEATRIZ	Admitido/a
42/2023/RH-SCP	****6306	HERNANDEZ CAMACHO, FRANCISCO	Admitido/a
538/2023/RH-SCP	****0137	HERNANDEZ DOMINGUEZ, NIEVES OMAIRA	Admitido/a
289/2023/RH-SCP	****0914	HERNANDEZ SANCHEZ, MARIA CRISTINA	Admitido/a
890/2023/RH-SCP	****3725	LOPEZ HERNANDEZ, ROSARIO	Admitido/a
53/2023/RH-SCP	****5306	LORENZO SANCHEZ, CELIA MARIA	Admitido/a
83/2023/RH-SCP	****3993	LORENZO SANCHEZ, MARIA MILAGROS	Admitido/a
871/2023/RH-SCP	****3733	LOZANO SIMON, ANGEL	Admitido/a
184/2023/RH-SCP	****5058	PEREZ ACOSTA, SERGIO ANTONIO	Admitido/a
17/2023/RH-SCP	****5669	PEREZ MARTIN, MARIA PILAR	Admitido/a
505/2023/RH-SCP	****8135	SAN GIL HERNANDEZ, MANUEL ANGEL	Admitido/a

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****551****43461**

Expediente nº 50/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 8 de febrero de 2023, se dictó la Resolución 2023/901, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de DOS (2) plazas de Técnico/a de Gestión, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 307 de fecha viernes 23 de diciembre de 2022, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 9 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 27 de diciembre de 2022, finalizando por tanto, el día 24 de enero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de DOS (2) plazas de Técnico/a de Gestión, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 24 de enero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

- a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:*

(...)

b) *Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.*

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de DOS (2) plazas de Técnico/a de Gestión, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal” (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
261/2023/RH-SCP	****7061	ALVAREZ SIMON, MARIA ELENA	Admitido/a
346/2023/RH-SCP	****3993	LORENZO SANCHEZ, MARIA MILAGROS	Admitido/a
878/2023/RH-SCP	****3733	LOZANO SIMON, ANGEL	Admitido/a
1/2023/RH-SCP	****3182	PAZ PEREZ, MARIA DELIA	Admitido/a
26/2023/RH-SCP	****5559	PEREZ HERNANDEZ, LUIS MIGUEL	Admitido/a
302/2022/RH-SCP	****3268	PEREZ RIVERO, ALICIA GUACIMARA	Admitido/a

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de tramite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO****552****43464**

Expediente nº 49/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 8 de febrero de 2023, se dictó la Resolución 2023/900, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, “aprobar las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de nueve (9) plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de la corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 307 de fecha viernes 23 de diciembre de 2022, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 148, de 9 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 27 de diciembre de 2022, finalizando por tanto, el día 24 de enero de 2023, inclusive.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de nueve (9) plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de la corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del correspondiente proceso selectivo.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 24 de enero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en los siguientes sitios;

a) Preferentemente, en el registro electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en los Registros Auxiliares de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces y demás oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las letras anteriores.

Tercero.- De conformidad con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

(...) *En materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal:*

(...)

b) *Realización de todos los trámites procedimentales Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria por el órgano competente.*

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de nueve (9) plazas de Técnico/a de Administración General, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de la corporación, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 148, de 9/12/2022);

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
715/2023/RH-SCP	*****8482	ALONSO ALONSO, MARIA RAQUEL	Admitido/a
91/2023/RH-SCP	****7783	BRAVO RODRIGUEZ, ANJARA	Admitido/a
122/2023/RH-SCP	****6349	CARMONA HERNANDEZ, ELENA	Admitido/a
20/2023/RH-SCP	****4819	CONCEPCION HERNANDEZ, OLIVIA	Admitido/a
298/2022/RH-SCP	****6413	DENIS ALEMAN, JESUS	Admitido/a
322/2023/RH-SCP	****3665	FEBLES MARTIN, LAURA	Admitido/a
6/2023/RH-SCP	****5557	GARCIA MENDEZ, CARLOS J.	Admitido/a
107/2023/RH-SCP	****6065	GONZALEZ AFONSO, GUSTAVO	Admitido/a
80/2023/RH-SCP	****2906	HERNANDEZ MENDEZ, LAURA	Admitido/a
35/2023/RH-SCP	****3232	HERNANDO PIEDRA, MARINA TERESA	Admitido/a
299/2022/RH-SCP	****8268	JIMENEZ RODRIGUEZ, MARIA JESUS	Admitido/a
231/2023/RH-SCP	****5449	LOPEZ CASTAÑEDA, DELIA MARIA	Admitido/a
354/2023/RH-SCP	****0407	LORENZO BRITO, ANGELES NIEVES	Admitido/a
30/2023/RH-SCP	****5477	LORENZO PEREZ, VIRGINIA ISABEL	Admitido/a
329/2023/RH-SCP	****0505	MARANTE HERNANDEZ, SILVIA	Admitido/a
22/2023/RH-SCP	****0546	MARTIN ALVAREZ, MARIA ISABEL	Admitido/a
11/2023/RH-SCP	****3307	MENDOZA QUICENO, LORENA	Admitido/a
749/2023/RH-SCP	****8112	PEREZ REGALADO, NIEVES LAURA	Admitido/a
288/2022/RH-SCP	****3268	PEREZ RIVERO, ALICIA GUACIMARA	Admitido/a
300/2022/RH-SCP	****7412	PLATA LORENZO, JAEL	Admitido/a
39/2023/RH-SCP	****1348	RODRIGUEZ BERGARA, MONTSERRAT	Admitido/a
102/2023/RH-SCP	****7973	RODRIGUEZ HERRERA, NIEVES ARELI	Admitido/a
7/2023/RH-SCP	****9860	RUIZ PINO, JOSE ANGEL	Admitido/a
25/2023/RH-SCP	****8348	VIDAL YANES, LAURA	Admitido/a

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- No existiendo aspirantes excluidos/as expresamente, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para que las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de tramite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

En Santa Cruz de La Palma, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**553****43633**

RESOLUCIÓN 2023/696 DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2023 POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES JUVENILES, FEDERACIONES DE ASOCIACIONES JUVENILES O SECCIONES JUVENILES DE OTRAS ASOCIACIONES O ENTIDADES PARA EL AÑO 2023.

BDNS (Identif.): 675319.

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/675319>).

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>

Primero. Beneficiarios: Las Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de Asociaciones o Entidades de cualquier ámbito, o Federación de Asociaciones Juveniles reconocidas legalmente como tales e inscritas en el Registro de Asociaciones de Canarias o en el registro que corresponda y cuyo domicilio fiscal y ámbito de actuación sea, como mínimo, la Isla de La Palma.

Segundo. Objeto: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la realización de actuaciones en materia de juventud por asociaciones para el ejercicio 2023.

Tercero. Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrado el 22 de diciembre de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 8, de 19 de enero de 2022.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de treinta mil euros (30.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria nº 339/48101 “subvenciones actividades para jóvenes,

asociaciones” (RC nº 1202300003464) del estado de gastos del Presupuesto General vigente.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de un mes a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín de la Provincia.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a uno de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR ÁREA ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y JUVENTUD CABILDO LA PALMA, Nieves María Hernández Pérez.

ANUNCIO**554****43637**

RESOLUCIÓN 2023/718 DE 2/2/2023 POR LA QUE SE CONVOCA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES O FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD EN EL AÑO 2023.

BDNS (Identif.): 675320.

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/675320>).

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>

Primero. Beneficiarios: Las Asociaciones o federación de asociaciones, que tengan entre sus fines la prestación de servicios para la juventud, que no sean juveniles ni cuenten con una sección juvenil, y que estén reconocidas legalmente como tales e inscritas, en el Registro de Asociaciones de Canarias o en el registro que corresponda y cuyo

domicilio fiscal y ámbito de actuación sea, como mínimo, la Isla de La Palma.

Segundo. Objeto: Regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la realización de actuaciones en materia de juventud por asociaciones para el ejercicio 2023.

Tercero. Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por Acuerdo de la Comisión del Pleno de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud celebrado el 22 de diciembre de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 8, de 19 de enero de 2022.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de quince mil euros (15.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria nº 339/48901 "SUBV. ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIO JUVENTUD" (RC nº 12023000003465) del estado de gastos del Presupuesto General vigente.

Quinto. El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será de un mes a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín de la Provincia.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a dos de febrero de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR
ÁREA ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD,
DIVERSIDAD Y JUVENTUD CABILDO LA
PALMA, Nieves Maria Hernández Pérez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

ANUNCIO

555

43767

EXPEDIENTE 742/2022/OAF RELATIVO A ACUERDO MARCO QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EXTINTORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del OAFAR el ejercicio de la competencia relativa a las facultades que asisten al Consejo Rector como órgano de contratación reguladas en la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes al objeto de acordar la adjudicación en el ámbito del expediente 742/2022/OAF ACUERDO MARCO QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE EXTINTORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, todo ello de conformidad con los informes preceptivos que han de ser emitidos. La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en la que se acuerde sin perjuicio de su publicación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector de la resolución que se adopte.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil de Contratante del Consejo Rector del OAFAR.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS DE OAFAR, Joaquín Castro Brunetto, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

ANUNCIO

556

43771

EXPEDIENTE 744/2022/OAF RELATIVO A ACUERDO MARCO QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA CON CONDUCTOR PARA EL TRANSPORTE DE PLATAFORMAS Y CARROZAS EN LOS DESFILES Y CABALGATAS INTEGRADOS EN LOS PROGRAMAS FESTIVOS DEL OAFAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del OAFAR el ejercicio de la competencia relativa a las facultades que asisten al Consejo Rector como órgano de contratación reguladas en la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones concordantes al objeto de acordar la adjudicación en el ámbito del expediente 744/2022/OAF ACUERDO MARCO QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA CON CONDUCTOR PARA EL TRANSPORTE DE PLATAFORMAS Y CARROZAS EN LOS DESFILES Y CABALGATAS INTEGRADOS EN LOS PROGRAMAS FESTIVOS DEL OAFAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, todo ello de conformidad con los informes preceptivos que han de ser emitidos. La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en la que se acuerde sin perjuicio de su publicación, debiéndose dar cuenta al Consejo Rector de la resolución que se adopte.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil de Contratante del Consejo Rector del OAFAR.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS DE OAFAR, Joaquín Castro Brunetto, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Sección de Gestión de Personal

Alcaldía

ANUNCIO

557

42369

Por el Sr. Alcalde Presidente se ha dictado con fecha 6 de febrero de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/1183, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 499/2022:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, referente al Procedimiento nº 0000499/2022, seguido a instancia de D. Marcial Marcos González Negrín, contra el Ayuntamiento de Arona sobre Personal.

RESUELVO:

PRIMERO.- Emplazar a los interesados; los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para cubrir seis plazas de Oficial de la escala básica del cuerpo de la Policía Local (Grupo C1), mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, para que puedan personarse y comparecer en el recurso en cuestión en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

SEGUNDO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 499/2022, en materia de personal, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

TERCERO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para cubrir seis plazas de Oficial de la escala básica del cuerpo de la Policía Local (Grupo C1), mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a la Intervención de Fondos, y a la Junta de Personal.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 2 de

Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Julián Mena Pérez.

Sección de Gestión de Personal

Alcaldía

ANUNCIO

558

42530

Por el Sr. Alcalde Presidente se ha dictado con fecha 6 de febrero de 2023 la siguiente Resolución nº 2023/1184, por la que se emplaza a todos los interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado nº 531/2022:

Visto el oficio remitido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, referente al Procedimiento nº 0000531/2022, seguido a instancia de D. Jordán China Corra, contra el Ayuntamiento de Arona sobre Personal.

RESUELVO:

PRIMERO.- Emplazar a los interesados; los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para cubrir seis plazas de Oficial de la escala básica del cuerpo de la Policía Local (Grupo C1), mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, para que puedan personarse y comparecer en el recurso en cuestión en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

SEGUNDO.- Encomendar al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado 531/2022, en materia de personal, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, a cuyos efectos se le enviará copia del expediente administrativo.

TERCERO.- Remitir el expediente administrativo de referencia al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Notificar la presente Resolución a los interesados, los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo para cubrir seis plazas de Oficial de la escala básica del cuerpo de la Policía Local (Grupo C1), mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Arona, al Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a la Intervención de Fondos, y a la Junta de Personal.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de emplazamiento a los posibles interesados que no hubiesen podido ser notificados en el expediente.

Lo que se hace público para el conocimiento de los interesados, significándoles que quedan emplazados para que puedan comparecer y personarse como partes interesadas, si lo estiman conveniente, en el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, debidamente asistidos y representados.

Arona, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Julián Mena Pérez.

FASNIA

ANUNCIO

559

43613

Extracto de la Resolución de 8 de febrero de 2023 de Alcaldía-Presidencia por la que se convoca la concesión de subvenciones para la rehabilitación de viviendas para el año 2019-2020.

BDNS (Identif.): 675190.

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/675190>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS PARA EL AÑO 2019-2020.

1. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas están contenidas en las “Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la rehabilitación de viviendas para el año 2018”, aprobadas por el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el 2 de abril de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 70, de fecha 10 de junio de 2019.

2. Créditos presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputan las presentes ayudas con los siguientes: aplicación presupuestaria con código 1522.78000, a denominar “Conservación y rehabilitación de la edificación/ Subvención Programa Insular de la Vivienda 2019 y 2020”, dentro del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2023.

La dotación presupuestaria para las presentes ayudas asciende al importe de 43.289,24 euros y se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1522.78000 del Presupuesto General Municipal.

3. Objeto.

La presente convocatoria tiene por finalidad, la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas de familias con recursos insuficientes del municipio de Fasnia.

Serán obras subvencionables, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc.

4. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser personas beneficiarias aquellas que estén empadronadas en el municipio de Fasnia, sean propietarias de su vivienda habitual y que éstas requieran obras de rehabilitación o supresión de barreras físicas siempre y cuando no dispongan de recursos suficientes para la realización de las mismas, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases reguladoras de las presentes ayudas.

5. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General municipal, así como, en cualquiera de las oficinas señaladas en el apartado cuarto del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

6. Valoración de las solicitudes presentadas.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma, serán atendidas por orden de puntuación, el cual se establece en el apartado 7 de las bases reguladoras, hasta que se agote la asignación presupuestaria.

El importe de la ayuda concedida podrá ser hasta el 100% del presupuesto indicado en el informe técnico municipal correspondiente, sin que la cantidad supere los SEIS MIL EUROS (6.000,00 euros), salvo casos excepcionales y previo informe de los/as trabajadores/as sociales, atendiendo siempre al orden de prioridad que se establece en el punto 7 de las bases.

Aprobadas las solicitudes presentadas esta entidad local iniciará los procedimientos pertinentes para verificar la realización efectiva de la ayuda concedida.

El abono de la subvención se llevará a cabo una vez que la persona beneficiaria acredite la realización de las obras de rehabilitación subvencionadas en el plazo indicado, aportando originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto; y una vez emitido informe de los servicios técnicos municipales en el que se haga referencia a la finalización de las obras y el coste de los conceptos subvencionados.

Las personas beneficiarias deberán solicitar el citado informe a este Ayuntamiento contando para ello con un plazo que finalizará el día 31 de julio de 2023.

7. Órgano competente para la resolución.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía-Presidencia.

8. Fin de la vía administrativa.

El acto de resolución de la convocatoria agota la vía administrativa. 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 recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien presentando recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente acto, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, o en el plazo de

SEIS MESES, en el caso de desestimación presunta por silencio administrativo; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.

9. Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo de resolución será de cuatro meses contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Fasnia, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE FASNIA, Luis Javier González Delgado.

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****560****42180**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 327-2023 DE 7 DE FEBRERO APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON FUNCIONARIO DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Visto el expediente instruido de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con funcionario de carrera de **NUEVE PLAZAS DE POLICIA LOCAL**, cuya convocatoria y bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 23, de 23 de febrero de 2022, Boletín Oficial de Canarias nº 42 de 1 de marzo de 2022 y Boletín Oficial del Estado nº 68 de 21 de marzo.

Resultando que conforme a las bases de la convocatoria, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, *“Una vez concluido el periodo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará una resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.guiadeisora.org. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.”*

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia **HA RESUELTO :**

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al procedimiento de selección convocado por este Ayuntamiento mediante Resolución de Alcaldía núm 551-2022, de 15 de febrero, para la provisión con funcionario de carrera de 9 plazas de agente de la policía local pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local escala básica, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre, conforme a lo siguiente:

ADMITIDOS

APELLIDO	NOMBRE	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD
ABRANTE BOBET	JUDITH	78****4P
ABREU BARROSO	ADRIAN	78****3E
ABREU HERRERA	ADRIAN	46****1X
ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO	78****9A
ADERN FEBLES	LUIS	54****4J
AFONSO CABRERA	ANGEL FERNANDO	79****0Y
AFONSO DELGADO	YERAY	45****3F
AGUIRRE ECHETO	DAHIANA CAROLINA	41****2N
ÁLVAREZ GARCÍA	FRANCISCO DE BORJA	78****7G
ALVAREZ HERNANDEZ	JOSE ANTONIO	51****3F
ALVAREZ NUÑEZ	ARANZAZU	45****0X
ALVAREZ RAMOS	JUAN	78****6Q

ANTICO GONZALEZ	IGNACIO DAVID	79*****2F
ARMAS CONCEPCION	BORJA	42*****8V
ARMAS MARTÍN	DANIEL	43*****6E
ARTEAGA RAVEL	TAMARA	78*****6C
ARVELO GARCIA	NATIVEL	54*****0T
ARVELO HERNANDEZ	AIRAM RUBEN	78*****5L
BARRETO MARQUEZ	JOSE EDUARDO	78*****0S
BARRENA EXPOSITO	SERGIO	54*****3T
BENDICHO ALCON	IRENE	07*****4C
CABRERA ENCINOSO	IVAN JOSE	42*****2Z
CABRERA HELMKE	SOFIA	79*****2X
CABRERA MESA	GABRIEL	45*****8H
CABRERA PADRON	ANCOR	43*****3Y
CABRERA RODRIGUEZ	TAMARA	78*****5R
CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	45*****5T
CALAFATE GIL	ALAN DAVID	79*****7G
CARRANCIO BELLO	JORGE	42*****1X
CARRASCO VELASCO	VICENTE	52*****6D
CASTELLANOS RAFOLS	PABLO	79*****2T
CASTILLA VIDAL	ISABEL AVELINA	78*****1E
CASTILLO ALONSO	MAIRIM ELISA	78*****0M
CHINEA GARCIA	CESAR RICARDO	79*****9G
CLEMENTE REYES	OLIVER	78*****2M
CORREA MOLINA	HECTOR JOSE	78*****8G
COELLO SERRA	NADIA	42*****2D
COS MANGANELL	ANTONIO	43*****3Q
CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	79*****0E
CRUZ GONZALEZ	FRANCISCO DANIEL	78*****1J
CRUZ PEREZ	RICARDO	78*****9B
DARIAS MARTÍN	JONATHAN	54*****5R
DE ANDRÉS PÉREZ	PELAYO	32*****8G
DE LA ROSA GARCÍA	AARÓN	54*****9T
DEL DIEGO GONZÁLEZ	LOIDA	78*****2T
DEL PINO EXPÓSITO	VANESA DOLORES	78*****1A
DELFINO SAVIOLI	GIOVANNA	79*****0E
DELGADO JORGE	ANDROS	54*****6C
DELGADO HERRERA	YERAY	54*****6F
DELGADO MÉNDEZ	DANIEL	78*****6B
DELGADO RODRÍGUEZ	ANTONIO JESÚS	43*****0S
DENIS ARMOA	VIVIANA	79*****7V
DÍAZ CABRERA	CARLOS SAUL	42*****2J

DÍAZ GONZÁLEZ	BRUNO	54*****6M
DÍAZ GONZÁLEZ	DAMIÁN	43*****9V
DÍAZ HERNÁNDEZ	DAVID	78*****1J
DÍAZ HERNÁNDEZ	JOSÉ	45*****4M
DÍAZ LORENZO	SERGIO ENRIQUE	78*****3S
DÍAZ MARTÍN	GUAYRE	43*****7T
DÍAZ MÉNDEZ	MARCELO	46*****5F
DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ	ALBERTO	78*****0W
DOMÍNGUEZ PADRÓN	YEFRÉN	54*****9M
DOMÍNGUEZ TORRES	MARÍA ELENA	78*****7G
DORTA PÉREZ	EDUARDO JOSÉ	45*****6X
ESCOBAR DÍAZ	TANIA	43*****4X
ESPINOSA CRUZ	CRISTO	78*****6F
ESTEVEZ ACEVEDO	DANIEL	45*****2W
EXPÓSITO RODRÍGUEZ	JONAY	45*****1C
FELIPE HERNÁNDEZ	CANDELARIA ESTHER	78*****7Y
FERNÁNDEZ MELERO	LETICIA	47*****7X
FERRAZ RODRÍGUEZ	ADRIÁN	42*****8H
FERRERA LUIS	SARA	78*****3Y
FORTES CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	78*****9V
FORTES CARRILLO	SERGIO	45*****0H
FUENTES PERERA	ANATAEL	79*****3T
GALÁN LLANOS	CÉSAR MANUEL	78*****0M
GÁMEZ JORGE	JAYRO	42*****2F
GARCÍA BONILLA	CINTIA	79*****6Z
GARCÍA GONZÁLEZ	JORGE FRANCISCO	78*****3Z
GARCÍA HERRERA	CRISTO MANUEL	54*****1J
GARCÍA MARTÍN	NAZARET	78*****4A
GARCÍA RAMOS	FABIOLA	45*****9N
GARCÍA RODRÍGUEZ	EDUARDO DAVID	78*****8Q
GARCÍA RUIZ	JAVIER JOSÉ	40*****5G
GARCÍA TRUJILLO	AIDA MARÍA	45*****7V
GARCÍA TRUJILLO	PAULA	43*****8M
GIL REYES	PABLO	78*****5Z
GÓMEZ ALMAGRO	JUAN DE DIOS	42*****8M
GÓMEZ DELGADO	ROBERTO JOSÉ	45*****6Y
GONZÁLEZ ARMAS	GUILLERMO CARMELO	78*****6V
GONZÁLEZ BARROSO	TERESITA MARÍA	45*****8V
GONZÁLEZ CRUZ	ALBERTO	54*****8X
GONZÁLEZ DELGADO	JAIRO GABRIEL	78*****9M
GONZÁLEZ DÍAZ	NOELIA	42*****3A

GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ	PEDRO	78*****6E
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	GUSTAVO ADOLFO	43*****9A
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SAMUEL	78*****9Z
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	VIRGINIA	79*****9D
GONZÁLEZ GROENVELD	GUAYARMINA	78*****6D
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	GREGORIO	78*****4B
GONZÁLEZ HERRERA	DAVID JOEL	54*****7M
GONZÁLEZ MARTÍN	MIGUEL BRIANS	42*****6V
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MARCOS DAVID	78*****0T
GONZÁLEZ MESA	ALEXANDRA	78*****7K
GONZÁLEZ MIRABAL	JUDITH MARÍA	79*****4E
GONZÁLEZ PÉREZ	JOSÉ JUAN	45*****4L
GONZÁLEZ PÉREZ	RODRIGO	54*****1T
GONZÁLEZ PIRE	SONIA	42*****2W
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	PEDRO	54*****4W
GONZÁLEZ ROV	MIKAEL	45*****1R
GONZÁLEZ SAMARÍN	DAVID	78*****6C
GONZÁLEZ VERA	ENRIQUE JOSÉ	46*****2D
GORJON MALLART	JUAN ALBERTO	78*****8S
GORRÍN HERNÁNDEZ	JOSÉ JAVIER	79*****3G
GORRÍN HERNÁNDEZ	SHEILA	79*****4D
GORRÍN NAVARRO	OMAR JUAN	45*****9T
GORRÍN PÉREZ	SERGIO	45*****3P
GOVEA LEMES	JONATAN	54*****0J
GOYA TORRES	SAMUEL	78*****7H
GUERRERO FERRER	CARLOS EDUARDO	78*****2B
GUTIÉRREZ DÍAZ	SONIA	78*****9S
GUTIÉRREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	78*****1T
HERNÁNDEZ ALMEIDA	MELANIA	54*****4B
HERNÁNDEZ BIENES	DANIEL	42*****2A
HERNÁNDEZ CABRERA	MARÍA GUACIMARA	78*****3X
HERNÁNDEZ CHILLÓN	ALEJANDRO	04*****2H
HERNÁNDEZ DELGADO	ALEXIS	78*****8D
HERNÁNDEZ ESPINOSA	MARÍA GORETTI	43*****7B
HERNÁNDEZ GALVÁN	YESICA	78*****1M
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ELICER	78*****6N
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	AINHOA	79*****7A
HERNÁNDEZ LUIS	YERAY DAVID	78*****5Q
HERNÁNDEZ MARAIN	PAULA	43*****5W
HERNÁNDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO	43*****2D
HERNÁNDEZ MESA	MARÍA CANDELARIA	78*****0M

HERNÁNDEZ MENDOZA	CINTIA	54*****9B
HERNÁNDEZ MORALES	SERGIO	45*****0Q
HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA	43*****6R
HERNÁNDEZ PLASENCIA	BORJA	78*****7K
HERNÁNDEZ RAMOS	FRANLY	54*****8Y
HERNÁNDEZ RAMOS	GUILLERMO	54*****3T
HERNÁNDEZ TRUJILLO	HILARIO JESÚS	45*****7B
HERRERA DELGADO	JAVIER	79*****1G
IBAÑEZ ÁLVAREZ	RAQUEL	77*****4B
IZQUIERDO DE SAN NICOLAS	ALEJANDRO	43*****1N
JUCHANI VILLCA	HORACIO ARMANDO	79*****8Z
LECUONA LEÓN	NEFTALÍ	45*****6S
LEDESMA CARDENES	CARLOS	54*****2A
LEÓN CONCEPCIÓN	JONAY	42*****0V
LEÓN DEL ROSARIO	ELEAZAR	79*****0E
LEÓN DÍAZ	ARIDANI IONE	78*****8Z
LEÓN RODRÍGUEZ	ERIC VALENTÍN	79*****5Z
LÓPEZ-VALIO ROMERO	AITOR	52*****2T
LÓPEZ GONZÁLEZ	ERIC	43*****4E
LÓPEZ HERNÁNDEZ	ADRIÁN	43*****9M
LÓPEZ HERRERA	CARLA AROA	42*****6X
LUIS GONZÁLEZ	IVÁN	78*****8R
LUIS MARRERO	DAVID ALEJANDRO	79*****3V
MARRERO MELIÁN	SERGIO	79*****0T
MARRERO RODRÍGUEZ	MARCOS	78*****3B
MARTÍN CABRERA	JUAN RAMÓN	78*****8Y
MARTÍN CRUZ	ARANSUY	45*****0H
MARTÍN DELGADO	CARLOS JAVIER	45*****1W
MARTÍN GARCÍA	EDUARDO	45*****1Z
MARTÍN GARCÍA	NUÑO	46*****8S
MARTÍN HERNÁNDEZ	ALBERTO ANTONIO	78*****6N
MARTÍN RODRÍGUEZ	JULIO ALEXIS	45*****4S
MARTINEZ HERNÁNDEZ	SILVIA	42*****8F
MAUJIR CORTES	TAREK DANIEL	79*****8B
MEDINA ARBELO	ADRIÁN	78*****5S
MEDINA GONZÁLEZ	CRISTO JESÚS	45*****2M
MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	54*****1Q
MEDINA PECO	GUSTAVO	45*****5E
MELIÁN GONZÁLEZ	JAVIER	78*****7X
MÉNDEZ DORTA	SANTIAGO AMADO	43*****3E
MÉNDEZ MARTÍN	MARÍA ESTHER	45*****6T

MÉNDEZ MARTÍN	PEDRO ANTONIO	45*****6K
MESA MARTÍN	DAMIÁN	43*****8S
MESA PADILLA	CHRISTIAN FABIO	78*****2B
MONTELONGO OJEDA	MILADY CAROLINA	45*****8L
MORA SEGURA	JORGE ANTONIO	78*****6S
MORALES ÁLVAREZ	MANUEL	45*****4M
MORENO LUIS	CRISTIAN ANDRÉS	43*****4E
MORALES MOTA	ADRIÁN	42*****3K
MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER	54*****9H
MUÑOZ PUJOL	SARA MONTSERRAT	78*****9S
NOVO UBEDA	ALEJANDRO EUSEBIO	79*****9Y
PACHECO ARMEÑO	NORBERTO	78*****8E
PALMERO RUIZ	DANIEL	45*****0Q
PEÑA NODA	ESTEFANÍA	54*****0F
PAULE MARTÍN	JAIRO	54*****0E
PERERA DE LA CRUZ	MOISÉS	42*****1T
PÉREZ ACEVEDO	LAURA	53*****6W
PÉREZ CABRERA	ACOIDÁN	45*****3L
PÉREZ FRANCISCO	AYOZE	42*****0Q
PÉREZ GARCÍA	JOSUÉ	78*****3M
PÉREZ GONZÁLEZ	JOSÉ AURELIO	78*****5A
PÉREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	78*****3P
PÉREZ GONZÁLEZ	NATAN CASIMIRO	78*****3J
PÉREZ HERNÁNDEZ	CRISTIAN	78*****3J
PÉREZ HERNÁNDEZ	NAUZET	43*****9F
PÉREZ LUIS	RAYCO	78*****9H
PÉREZ MARRERO	MOISÉS	51*****8B
PÉREZ MARTÍN	ISABEL AVELINA	78*****9P
PÉREZ MÉNDEZ	KEVIN ADAY	78*****5L
PÉREZ MOSQUERA	HÉCTOR	44*****2W
PÉREZ PERDOMO	VIRGINIA	79*****6Y
PÉREZ PÉREZ	DESIREE	78*****8L
PÉREZ PÉREZ	MARÍA EVELYN	78*****7T
PÉREZ REYES	FERNANDO	78*****0M
PINTO GARCÍA	GIOVANNI GABRIEL	54*****9P
PIÑERO HERNÁNDEZ	HUMBERTO GELIN	54*****9J
POZZAN VAROTTO	FEDERICA	54*****7M
QUINTERO HURTADO	JOSÉ ÁNGEL	42*****8X
QUINTERO YUMAR	BILLY	43*****8T
RAMOS QUESADA	ALEJANDRO	42*****4P
REVERÓN GOTERA	KEVIN JESÚS	46*****6T

REYES QUINTANA	GUACIMARA	54*****4E
RIVERO LEMUS	CHRISTIAN JESÚS	54*****3L
RODRÍGUEZ AFONSO	VÍCTOR	78*****3T
RODRÍGUEZ CABRERA	MARÍA MERCEDES	42*****6G
RODRÍGUEZ CONDE	MIGUEL	79*****8T
RODRÍGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO	78*****1H
RODRÍGUEZ DÉNIZ	ERIC JOSUÉ	54*****3C
RODRÍGUEZ DÍAZ	SILVIA	54*****1B
RODRÍGUEZ GÓMEZ	LAURA	43*****7H
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	NAHUM JOSÉ	78*****6C
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	ANDRÉS	45*****9C
RODRÍGUEZ LINARES	GABRIEL	45*****4W
RODRÍGUEZ LÓPEZ	RAYCO	79*****2E
RODRÍGUEZ MARTÍN	DANIEL	45*****6K
RODRÍGUEZ MARTÍN	GERMÁN	42*****6C
RODRÍGUEZ SANTOS	MARCOS MANUEL	45*****3B
RODRÍGUEZ SUÁREZ	DANIEL JESÚS	54*****9G
ROMAY FALCON	ANIBAL	45*****1V
RUIZ BEREJO	RICARDO	78*****6J
SANCHEZ SANCHEZ	DANIEL	78*****3E
SANTANA GUEDES	JUAN MANUEL	42*****4V
SANTANA PEREZ	SARAI	54*****0M
SANZ PLASENCIA	ANGEL DAVID	45*****2A
SUAREZ DE LEON	ELVIS JUAN	78*****4Z
SUAREZ PLASENCIA	DAVID	78*****4G
SUAREZ RAMIREZ	ALEJANDRO	54*****0F
TALAVERA MEDINA	ALFONSO LUIS	79*****2J
TEJERA CRUZ	EDUARDO	54*****4G
TOME CASTILLA	CARLOS	43*****9D
TOUALI OUALI	NASSIM	78*****6M
TRAWALLY TARAWALLY	HARUNA	55*****8W
TRUJILLO FUENTES	NICOLAS	78*****2J
TRUJILLO FUMERO	ALBERTO	45*****9G
TRUJILLO FRIAS	JOAQUIN TOMAS	43*****2N
VALLADARES ABREU	EDGAR JOSE	78*****8Y
VELAZQUEZ CARDONA	EL UALI	78*****3B
VELLAR ARAQUE	SOFIA	79*****7B
VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	78*****8R
VIDAL SANCHEZ	PATRICIA	41*****9D
VICARIO BEISTEGUI	IKER	72*****9N
VIZCAINO LOPEZ	ILIANA	78*****4Z

ZAMORA LOPEZ	SERGIO	78*****2M
ZARCO MARTIN	RAMON	45*****0W
ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO	78*****1J

EXCLUÍDOS

APELLIDO	NOMBRE	Nº DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ACOSTA GONZALEZ	PABLO	43*****9F	i
ACOSTA RODRÍGUEZ	DARIO	79*****0T	d
ARROCHA GARCIA	CAROLINA	42*****2S	d,i
BARRETO GONALEZ	JOEL	54*****6J	d
BARROSOS LEON	JOAN MANEL	43*****1F	d
BATISTA GONZALEZ	ADRIAN	78*****0N	a,d,i
BELLO HERNANDEZ	ALVARO	79*****0C	i
BLANCO DENIZ	ISIDORO	78*****8T	d
BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL	78*****1K	b
CABRERA HERNANDEZ	JOSE FRANCISCO	78*****9G	d
CABRERA HERNANDEZ	ORLANDO	43*****0M	a
CABRERA MEDINA	ALESANDER JESUS	45*****8V	i
CAUDEVILLA RAMOS	MARIA GORETTI	79*****9Z	i
CEDRES GONZALEZ	ALBERTO MANUEL	78*****7T	i
DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	42*****0K	a
DAVILA SOLER	AIRAN	44*****6Y	d,i
DELGADO MORENO	RAÚL	54*****0W	a,d,i
DELGADO OLIVA	JAVIER	78*****4G	b,g
DÍAZ GONZÁLEZ	CATHAYSA	42*****5A	a
DÍAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	78*****3X	d,i
ENCINOSO GARCÍA	JORDAN	78*****6A	i
ESCORZA VERA	JENNYFER	79*****1S	i
EXPÓSITO PÉREZ	YERAY	78*****7L	d
FERNÁNDEZ BARQUERO	YANIRA	43*****2N	d
FLORES FLORES	FREDY MOISÉS	51*****5S	i
GARCÍA DARIAS	NÉSTOR MANUEL	78*****0Y	a,d,i
GARCÍA GARCÍA	JOEL	42*****6P	i
GARCÍA ORAMAS	JUANA PILAR	43*****8B	d

GIL RAMOS	RAYCO	78****4X	d
GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE	78****2J	j
GONZÁLEZ BELLO	DANIEL	79****8F	i
GONZÁLEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	54****5P	d,i
GONZÁLEZ GÁMEZ	ABIGAIL	54****1L	i
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	RAQUEL	78****4Y	i
GONZÁLEZ JIMÉNEZ	KEVIN	45****4H	d
GONZÁLEZ MARTÍN	EDUARDO	54****4B	d
GONZÁLEZ MUÑOZ	VLADIMIR ALEXIS	49****1L	d,i
GONZÁLEZ RANCEL	ADRIÁN	45****4V	i
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	ELENA	42****7C	d,i
GONZÁLEZ YANES	AITOR	78****4P	d
GRILLO GONZÁLEZ	NOÉ	78****0Y	d,i
GRIMA PALOU	NATALIA	78****0D	a,d
GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	JONATHAN	78****1E	i
HERNÁNDEZ BARRERA	MARTA	45****1Q	b,d
HERNÁNDEZ GARCÍA	ARTURO JOSÉ	78****9T	d,i
HERNÁNDEZ GUARDIA	LAURA	43****1Y	d
HERNÁNDEZ RAMOS	DIMAS	42****8Z	i
HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	ROQUE ADRIÁN	45****6G	d
HERNÁNDEZ VILLENA	MIGUEL ÁNGEL	42****8Y	i
LÓPEZ RIOS	VÍCTOR DANIEL	51****8K	d
LÓPEZ RODRÍGUEZ	ANA ZOILA	78****9W	i
LORENZO CORREA	NICHEL DEL PINO	42****3M	d
LUTZARDO ALONSO	AYOZE	54****0K	i
MALDONADO FERNÁNDEZ	ANTONIO	78****4Q	i
MARRERO EXPÓSITO	SARAI	79****8L	a
MARRERO GÓMEZ	ELENA MARÍA	78****3L	i
MARRERO PÉREZ	GUILLERMO YAUCI	78****4J	d
MARRERO PÉREZ	NÉSTOR	78****0Z	i
MARRERO VERDE	JOHANNA	43****4E	a,i
MARTÍN HERNÁNDEZ	JOSÉ CARLOS	42****8K	d
MARTÍN RAMOS	LETICIA	78****1A	i
MARTÍN RODRÍGUEZ	MARÍA LUCÍA	45****5Y	d
MATOS CASADOS	NOELIA	42****9M	d,i
MÉNDEZ ARBELO	NOELIA	78****7Y	d
MENDOZA DÍAZ	KEVÍN	45****1D	d, i

MORA CORREA	ÁNGEL CRISTO	45*****7T	d,i
NIETO MORALES	JOSÉ LUIS	78*****4S	i
OLMO DELGADO	MARIO JOSÉ	45*****6C	i
ORAMAS ZÁRATE	JESÚS	78*****3T	d
PADRÓN HERNÁNDEZ	XERAXH	78*****6T	i
PADRÓN LÓPEZ	SARA	78*****0Y	d
PALMERO DÍAZ	EDUARDO	78*****6B	i
PEÑA LÓPEZ	DANIEL	51*****3E	i
PÉREZ ALFONSO	MIRIAM AURORA	54*****8Y	d,i
PÉREZ ARMAS	JOEL	43*****3X	d
PÉREZ GONZÁLEZ	AYTHAMI	78*****2N	i
PEREZ REYES	CRISTIAN JESÚS	54*****9S	i
PINEDA BARRERA	FRANCISCO ALBERTO	79*****5B	d
PINTO HERRERA	DAVID JESÚS	78*****6F	b
PLACERES DELGADO	EZEQUIEL	46*****0P	d,i
PLACERES GONZALEZ	CRISTOFER JOSÉ	78*****2M	a
PLACERES REYES	EDUARDO	78*****2E	d,i
PONCE FERNÁNDEZ	MARÍA DEL VALLE	14*****7X	d
QUINTERO ARTEAGA	ALEXANDER	42*****8S	i
QUINTERO ESPÍÑOS	PABLO DANIEL	55*****0H	a,d,i,k
RAMOS SIVERIO	PILAR	78*****2M	i
REVERÓN DE LA ROSA	JOSÉ ZEBENSUI	45*****1W	d
RODRÍGUEZ ACOSTA	SAMUEL DOMINGO	78*****6N	b,d
RODRÍGUEZ BORDÓN	DAILOS ÁNGEL	54*****4N	i
RODRÍGUEZ GORDILLO	JOSÉ VÍCTOR	54*****6G	d
RODRIGUEZ PONCE	OLIVER	79*****0D	k
ROMERO RAMIREZ	TAMARA	25*****7D	a,d,i
SANCHEZ HERNANDEZ	JUAN ANDRES	42*****5D	b
SANTANA MARTEL	SERGIO	54*****0C	d,i
SANTANA ORTEGA	HARIDIAN	44*****6W	d
SANTOS TORRES	SAUL	42*****4A	d
SUAREZ GALINDO	AARON JOSAFAT	45*****7A	a,i
TOLEDO MARTIN	YERAY ALBERTO	78*****4E	d
TRUJILLO RODRIGUEZ	ORLANDO MANUEL	78*****9W	d
VERA VEGA	RAUL	78*****5G	d,i
WALLDREP GARCIA	BENJAMÍN JON	79*****8L	b
YUMAR HERNANDEZ	LEILA MARIA	43*****6M	d

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

a	Resguardo del ingreso bancario efectuado de la tasa, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.
b	Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia
c	Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).
d	Copia autenticada 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	Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir 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 (modelo según Anexo II).
f	Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II) así como de que carece de antecedentes penales o tenerlos cancelados
g	Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas supondrá que a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes se hayan superado las pruebas tendentes a su obtención aunque no se posea físicamente el documento correspondiente, el cual podrá ser presentado hasta el nombramiento como funcionario en prácticas
i	Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura
j	Presentación fuera de plazo
k	Instancia Anexo II

Segundo.- Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web de la Corporación www.guiadeisora.org. La relación provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión en todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, **posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.**

Tercero.-Tanto los aspirantes admitidos y excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.guiadeisora.org, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Lo que se hace público para general conocimiento en,

Guía de Isora, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa M. Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ

Administración de Rentas y Gestión Tributaria

ANUNCIO

561

43449

Mediante Decreto 2023-0265, de fecha 3 de febrero de 2023, el Sr. Alcalde-Presidente de esta corporación, D. Marco Antonio González Mesa, ha resuelto aprobar el Calendario Fiscal del ejercicio 2023 de los tributos que a continuación se señalan, en las fechas que igualmente se especifican:

1º.- TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS:

Primer Trimestre: Del 20 de febrero de 2023 al 20 de abril de 2023.

Segundo Trimestre: Del 22 de mayo de 2023 al 24 de julio de 2023.

Tercer Trimestre: Del 21 de agosto de 2023 al 23 octubre de 2023.

Cuarto Trimestre: Del 20 de noviembre de 2023 al 22 de enero de 2024.

2º.- TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO (subsuelo, kioscos, mesas y sillas, expositores, toldos y cajeros automáticos) Y TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE:

Del 20 de septiembre de 2023 al 20 de noviembre de 2023.

En Puerto de la Cruz, a tres de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****562****43465**

Bases que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema de libre designación, del puesto vacante denominado Director/a del Área de Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2023, acordó aprobar las siguientes bases para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de la vigente Relación de Puestos de Trabajo nº 060001001 denominado Director/a del Área de Obras e Infraestructuras.

BASES DIRECTOR DE ÁREA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 060001001, denominado Director de Área de Obras e Infraestructuras, en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.- Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna el requisito de ser funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, Administración Especial/Técnico Superior, funcionarios con los requisitos previstos en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercera.- Solicitudes.-

3.1.- Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo II de las presentes Bases, y se dirigirán a la presidencia de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Junto a la solicitud de participación, los aspirantes adjuntarán sus méritos, el índice de la documentación y su "currículum vitae" en el que harán constar, debidamente acreditado:

- a) Cuerpo/s, Escala/so Subescala/s de pertenencia.
- b) Grado personal consolidado.
- c) Titulaciones académicas.
- d) Años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.
- e) Estudios, cursos y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.
- f) La experiencia en cargos o puestos con funciones directivas en cualquiera de las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4.- Los requisitos y méritos invocados vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5.- Los méritos alegados serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, documentos auténticos u otros justificantes, salvo que los mismos obren en poder de esta Administración municipal convocante, en cuyo caso deberá indicarse la oficina u órgano en el que se encuentran.

Cuarta.- Relación de participantes admitidos y excluidos.-

4.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos examinará las presentadas y emitirá informe relativo al cumplimiento por los interesados/as de los requisitos para el desempeño del puesto al que optan. Se aprobará la relación provisional de participantes admitidos y excluidos por no reunir alguno/s de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará conocimiento de la lista provisional a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

4.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente aprobando la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. Los anuncios posteriores se realizarán en el web municipal.

4.3.- La lista de admitidos, si no hubiera excluidos, podrá hacerse pública junto con la resolución de la convocatoria.

Quinta.- La Alcaldía/Presidencia, previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos y de cuantos estime precisos, efectuará propuesta a la Junta de Gobierno Local, que resolverá la convocatoria y lo hará público en el Boletín Oficial de la Provincia. La propuesta estará motivada con referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas por esta convocatoria, la observancia del procedimiento debido y la competencia para el nombramiento.

La convocatoria podrá declararse desierta si, previa valoración y expresión motivada, se estima que ninguno de los participantes reúne los requisitos y méritos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

Sexta.- Incidencias.- Corresponde al Alcalde la resolución de cuantas incidencias pudieran surgir a lo largo del procedimiento, debiéndose estar en todo lo no previsto en estas Bases a lo regulado en la normativa vigente que le sea de aplicación: Entre otra, 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Impugnación.- Contra el acuerdo de convocatoria y aprobación de bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 39/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Anexo I

- **Área:** Obras e Infraestructuras.
- **Número del puesto:** 060001001
- **Denominación del puesto:** Director de Área de Obras e Infraestructuras.
- **Situación en el momento de la toma de posesión:** Vacante.
- **Funciones:**

Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencia del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes:

a) Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito.

b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.

c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las competencias del Área, así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el teniente de alcalde del área.

d) Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.

e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre señalización, ocupación, conservación y mantenimiento de vías públicas. Procesos expropiatorios; mantenimiento y planificación de infraestructuras, elaboración de proyectos, dirección y supervisión de obra. Conservación de edificios públicos, así como supervisión técnica del mantenimiento de las dependencias municipales.

f) Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al teniente de alcalde del Área, así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencia! de obras e infraestructuras públicas; supervisión y dirección de proyectos; expropiaciones; mantenimiento, conservación y gestión de vías públicas sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

g) Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes sobre su sector competencia! tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.

h) La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

i) Instrucción de los expedientes de contratación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencia!.

j) Apoyo administrativo a la Secretaría General de la Corporación respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaria de las mismas, si esta les fuere delegada por su titular.

- **Nivel de complemento de destino:** 30.
- **Complemento específico:** 135,14.
- **Vínculo:** Funcionario de carrera.
- **Administración de procedencia:** Indistinta.
- **Adscripción Cuerpo/Escala:** Administración General/Especial funcionarios con los requisitos previstos en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- **Titulación:** Superior.
- **Experiencia:** Experiencia en el ejercicio de funciones directivas.
- **Localización:** Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Anexo II

Don/Doña, provisto de DNI nº, funcionario/a de carrera, que cumple con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria a la concurre, y en la vigente relación de puestos de trabajo, para el desempeño del puesto de trabajo denominado Director de Área de Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número de 060001001 de la RPT), señalando como lugar a efecto de notificaciones, teléfono, correo electrónico, **EXPONE** que:

Está en la situación administrativa actual de

Indica que la denominación del puesto de trabajo actual es ..., nivel de puesto de trabajo actual..., Administración de procedencia....., Localidad.....; y,

En el caso de no ser el mismo puesto, indicar que tiene su último destino definitivo en el de ..., nivel de ese puesto de trabajo, Administración, Localidad.....;

En su virtud, **SOLICITA:** Ser admitido/a en la convocatoria pública efectuada por la Junta de Gobierno Local, para proveer, por el sistema de libre designación, el referido puesto de trabajo, anunciado en el BOP nº, de fecha ../BOE nº, de fecha

Acompaña a la presente instancia toda la documentación acreditativa de las circunstancias y méritos expresados, con índice, y currículum vitae exigido en la convocatoria."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos nº 2987/2020, de 8 de mayo; 7150/2020, de 16 de octubre; nº 4763/2021, de 14 de junio y nº 73/2023, de 11 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

563

43471

Bases que regirán el proceso selectivo, mediante el sistema de libre designación, del puesto vacante denominado Director/a del Área de Presidencia y Planificación el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2023, acordó aprobar las siguientes bases para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de la vigente Relación de Puestos de Trabajo nº 020001001 denominado Director/a del Área de Presidencia y Planificación.

BASES DIRECTOR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN

Primera.- Objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado Director del Área de Presidencia y Planificación, con número 020001001 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se relacionan en el Anexo I de las presentes Bases.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.- Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúna el requisito de ser funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, de cualquiera de las Administraciones Públicas, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General, cumpliendo los requisitos del artículo 130.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tercera.- Solicitudes.-

3.1.- Las solicitudes para participar en la presente convocatoria se ajustarán al modelo que se inserta como Anexo II de las presentes Bases, y se dirigirán a la presidencia de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, debiendo presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Junto a la solicitud de participación, los aspirantes adjuntarán su "curriculum vitae" en el que harán constar, debidamente acreditado:

- a) Cuerpo/s, Escala/s o Subescala/s de pertenencia.
- b) Grado personal consolidado.
- c) Titulaciones académicas.
- d) Años de servicio, y puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.
- e) Estudios, cursos y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

f) La experiencia en cargos o puestos con funciones directivas en cualquiera de las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4.- Los requisitos y méritos invocados vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5.- Los méritos alegados serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, documentos auténticos u otros justificantes, salvo que los mismos obren en poder de la Administración municipal, en cuyo caso deberá indicarse la oficina u órgano en el que se encuentran.

Cuarta.- Relación de participantes admitidos y excluidos.-

4.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos examinará las presentadas y emitirá informe relativo al cumplimiento por los interesados/as de los requisitos para el desempeño del puesto al que optan. Se aprobará la relación provisional de participantes admitidos y excluidos por no reunir alguno/s de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará conocimiento de la lista provisional a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

4.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente aprobando la lista definitiva, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. Los anuncios posteriores se realizarán en la web municipal.

Quinta.- La Alcaldía/Presidencia, previo informe del Área competente en materia de Recursos Humanos y de cuantos estime precisos, efectuará propuesta a la Junta de Gobierno Local, que resolverá la convocatoria y lo hará público en el Boletín Oficial de la Provincia. La propuesta estará motivada con referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas por esta convocatoria, así como la idoneidad del aspirante conforme a sus méritos, la observancia del procedimiento debido y la competencia para el nombramiento.

La convocatoria podrá declararse desierta si, previa valoración y expresión motivada, se estima que ninguno de los participantes reúne los requisitos y méritos necesarios para desempeñar el puesto de trabajo.

Sexta.- Incidencias.- Corresponde al Alcalde la resolución de cuantas incidencias pudieran surgir a lo largo del procedimiento, debiéndose estar en todo lo no previsto en estas Bases a lo regulado en la normativa vigente que le sea de aplicación: Entre otra, 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Impugnación.- Contra el acuerdo de convocatoria y aprobación de bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Anexo I

Área: Presidencia y Planificación.

Número del puesto: 020001001.

Denominación del puesto: Director del Área de Presidencia y Planificación.

Situación en el momento de la toma de posesión: Vacante.

Funciones, a modo indicativo y no limitativo:

Las que la legislación básica de régimen local atribuye a los jefes de dependencia por lo que se refiere al ámbito competencial del área que corresponda, con excepción de aquellas que la ley expresamente reserva a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional, además de las siguientes:

Organización y dirección de las funciones y actividades atribuidas y desarrolladas por los servicios, unidades administrativas y personal adscrito, en materia de régimen general e información ciudadana, recursos humanos, régimen jurídico, informática, planificación, modernización administrativa, organización, calidad e inspección general de los servicios y contratación.

Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.

Elaboración de anteproyectos de planes y programas relativos a las atribuciones del área así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas por el Teniente de Alcalde del área.

Impulsar y supervisar la gestión ordinaria del área, velando por el buen funcionamiento de los servicios, unidades y personal a su cargo.

Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos sobre régimen general e información ciudadana, transparencia de las Administraciones Públicas, recursos humanos, informática, modernización administrativa, planificación, organización e inspección de servicios y contratación.

Asesoramiento técnico jurídico y técnico presupuestario al Teniente de Alcalde del área así como a los órganos desconcentrados que formen parte del mismo sector competencial, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional.

Recabar y emitir los actos de ordenación e instrucción de los expedientes, tales como la autorización de la devolución de documentos, su remisión directa a otros servicios o al archivo, y actos de impulso de naturaleza análoga.

La jefatura del personal del área, lo que implicará, informar tanto la autorización de permisos, vacaciones y licencias como, en su caso, la asignación de gratificaciones y complemento de productividad.

Instrucción de los expedientes de contratación en materia de Presidencia y Planificación, formando parte de aquellas mesas de contratación cuyo objeto verse sobre su área competencial.

Apoyo administrativo a la Secretaría del Pleno, respecto a las comisiones informativas de su sector funcional, en orden a la preparación de documentos y expedientes, desempeñando en su caso la secretaría de la misma, si esta les fuere delegada por su titular.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 135,14 puntos.

Vínculo: Funcionario de carrera.

Administración de procedencia: Indistinta.

Adscripción Cuerpo/Escala: Administración General/Técnico Administración General, funcionarios con los requisitos previstos en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mérito preferente: Experiencia en el ejercicio de funciones directivas.

Localización: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Anexo II

Don/Doña, provisto de DNI nº, funcionario/a de carrera, que cumple con los requisitos establecidos en el artículo cumpliendo los requisitos del artículo 130.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en las bases de la convocatoria a la concurre, y en la vigente relación de puestos de trabajo, para el desempeño del puesto de trabajo de Director del Área de Presidencia y Planificación del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (número 020001001 de la RPT), señalando como lugar a efecto de notificaciones, teléfono, correo electrónico, EXPONE que:

Está en la situación administrativa actual de

Indica que la denominación del puesto de trabajo actual es, nivel de puesto de trabajo actual....., Administración de procedencia....., Localidad.....; y,

En el caso de no ser el mismo puesto, indicar que tiene su último destino definitivo en el de, nivel de ese puesto de trabajo, Administración, Localidad.....;

En su virtud, SOLICITA: Ser admitido/a en la convocatoria pública efectuada por la Junta de Gobierno Local, para proveer, por el sistema de libre designación, el referido puesto de trabajo, anunciado en el BOP nº, de fecha/ BOE nº, de fecha

Acompaña a la presente instancia toda la documentación acreditativa de las circunstancias y méritos expresados, con índice, y currículum vitae exigido en la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos nº 2987/2020, de 8 de mayo; 7150/2020, de 16 de octubre; nº 4763/2021, de 14 de junio y nº 73/2023, de 11 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Promoción y Desarrollo Local

Movilidad Sostenible

ANUNCIO

564

43468

Exp. 2023-6896.

Por medio del presente se pone en conocimiento que, la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2023, acordó someter el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de San Cristóbal de La Laguna a información pública.

La documentación relativa a dicho Plan estará en exposición pública por el plazo de un (1) mes, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias del artículo 101.5 de la Ley 2/2011, de Economía Sostenible, de 4 de marzo.

Simultáneamente, se publica el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de San Cristóbal de La Laguna en el portal web del ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

En San Cristóbal de La Laguna, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL Y MOVILIDAD SOSTENIBLE,
Rubens Ascanio Gómez, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

565

45542

El Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2023, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la ordenación volumétrica y establecimiento de alineaciones y rasantes, de las parcelas 3 y 4A y 4B del Plan Parcial del Sector SUT-2 (El Carmen), promovido por la entidad mercantil Complejo El Carmen, S.L. (expte. 4952/2020), procediéndose a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en los artículos 26 y 103 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

“PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle formulado por la entidad mercantil Complejo El Carmen, S.L., con CIF B38457495, para la ordenación volumétrica y establecimiento de alineaciones y rasantes, de las Manzanas 3 y 4 del Plan Parcial del Sector SUT-2 (El Carmen), formulado tras los trámites de información pública y consulta institucional.

SEGUNDO: Significar que, en virtud del contenido del referido Instrumento, resulta la siguiente ordenación de volúmenes para las manzanas correspondientes:

Superficie Construida Nivel 0	
Zona	Area
Sup. No Computable Nivel 0	10.834 m ²
Sup. Computable Nivel 0 (Sótano 0)	9.769 m ²
Total Construida	20.603 m²

Superficie Construida Nivel 1	
Zona	Area
Sup. Computable Nivel 1	7.732 m ²
Sup. Computable Núcleos	183 m ²
Total Construida	7.915 m²

Superficie Construida computable TOTAL	
Zona	Area
Sup. Computable Nivel 0	9.769 m ²
Sup. Computable Nivel 1	7.915 m ²
Sup. Computable Entreplantas*	7.015 m ²
Total Computable Construida	24.699 m²

*Distribución de la superficie construida de entreplantas a determinar en Proyecto de Ejecución

Ordenación Manzana 3 Superficies Nivel 0	
Zona	Area
Sup. Computable Nivel 1	8.944 m ²
Sup. No Comp. Nivel 1 (Sótano 1)	6.256 m ²
Total	15.200 m²

Superficies Nivel 1	
Zona	Area
Sup. Computable Nivel 0	4.666 m ²
Sup. Computable núcleos	132 m ²
Total	4.798 m²

Superficie Construida computable TOTAL	
Zona	Area
Sup. Computable Nivel 0	4.798 m ²
Sup. Computable Nivel 1	8.944 m ²
Sup. Computable Entreplantas*	5.428 m ²
Total Computable Construida	19.170 m²

*Distribución de la superficie construida de entreplantas a determinar en Proyecto de Ejecución

Ordenación Manzana 4.

Estableciéndose, asimismo, y de forma expresa la siguientes ordenación en cuenta a las alturas máximas permitidas:

“Las construcciones e instalaciones, incluidos todos sus elementos (como antenas, pararrayos, chimeneas, equipos de aire acondicionado, cajas de ascensores, carteles, remates decorativos), así como cualquier otro añadido sobre tales construcciones, no podrán sobrepasar las siguientes condiciones de altura y altitud máxima:

ZONA	ALTURA <i>(Cota máxima sobre el terreno (metros))</i>	ALTITUD <i>(Cota máxima sobre el nivel del mar (metros))</i>
<i>Manzana 3_Nivel 0</i>	<i>12,50</i>	<i>135,80</i>
<i>Manzana 3_Nivel 1</i>	<i>21,50</i>	<i>144,80</i>
<i>Manzana 4_Nivel 0</i>	<i>12,50</i>	<i>132,00</i>
<i>Manzana 4_Nivel 1</i>	<i>21,50</i>	<i>141,00</i>

La ejecución de cualquier construcción, instalación (postes, antenas, aerogeneradores, incluidas las palas, medios necesarios para la construcción (incluidas las grúas de construcción y similares)) o plantación, requerirá acuerdo favorable previo de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA), conforme a los artículos 30 y 31 del Decreto 584/72, en su actual redacción.»

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, produciéndose la entrada en vigor del estudio de detalle a los quince días hábiles de esta última publicación, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 155 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias y el artículo 103 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

CUARTO.- Remitir el Estudio de Detalle aprobado definitivamente, con las formalidades requeridas para ello, al departamento de Gobierno de Canarias competente en materia de ordenación del territorio, para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias y al Consejo Cartográfico de Canarias, de conformidad con los artículos 23, 155 y 157 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con los artículos 103 y 105 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

QUINTO.- Publicar la Ordenación del Estudio de Detalle aprobado definitivamente en la sede electrónica municipal, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con el artículo 105 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

SEXTO.- Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.”

Contra el presenta acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación-publicación del presente Acuerdo, sin perjuicio de que tratándose de una Administración Pública se opte por efectuar el requerimiento previo, en el plazo de dos meses, para que anule o revoque el acto; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimen oportuno interponer los interesados para la mejor defensa de sus derechos e intereses.

San Miguel de Abona, a trece de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo Eugenio González Hernández, documento firmado digitalmente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****566****42182**

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA (1) PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA EJECUTIVA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el citado proceso selectivo, de conformidad con la legislación vigente y con las bases que rigen dicha convocatoria por Resolución de Alcaldía nº 84/2023 de fecha siete de febrero de 2023 se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente Lista Provisional de Aspirantes Admitidos para participar en el proceso selectivo del ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula para (1) plaza de Oficial de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante sistema de concurso oposición:

PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL				
LISTADO DE ADMITIDOS PROVISIONALES				
D.N.I.	APELLIDOS	NOMBRE	FECHA	N.R.E
42xxxx32-W	FUENTES RAMOS	SALVADOR	6-9-2022 // 29-11-2022	13918 // 19304
78xxxx62-G	DORTA ALVAREZ	JOSE ANTONIO	30-9-2022 // 20-12-2022	15387 // 20606

SEGUNDO.- Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de defectos señalados susceptibles de ser solventados.

Causas de exclusión:

En atención a lo expuesto en la base Quinta de las bases:

- 1.- Falta presentación de titulación exigida en la base segunda (título de bachiller o equivalente).
- 2.- Falta presentación de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- 3.- Falta presentación de certificado de antecedentes penales.
- 4.- Falta presentación sobre cerrado y firmado con Currículum Vitae.

ASPIRANTES EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE :

42xxxx99-X	GONZALEZ ARROCHA	JONATHAN	Causa 3,4
78xxxx82-G	GONZALEZ RAMOS	CARLOS GUSTAVO	Causa 3

TERCERO.- Ordenar la publicación de la citada lista provisional de admitidos y excluidos provisionalmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Úrsula en la dirección <https://sede.santaursula.es>, a los efectos de su conocimiento por los interesados.

Santa Úrsula, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Alcaldía****ANUNCIO****567****43947**

DOÑA MARÍA MACARENA FUENTES SOCAS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS SILOS, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de contribuyentes por el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al año dos mil veintitrés.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere

el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****568****45062**

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 10 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana del Municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a once de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

569

45063

El Pleno del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en sesión extraordinaria urgente

celebrada el día 10 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora y Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a once de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO**

570

42185

Expediente 2522/2022.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-0146 de fecha 7/2/2023 se aprobaron las “Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, Clase Tercera, del Ayuntamiento de Valverde, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención, así como la constitución de una lista de reserva” en los siguientes términos:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.”

PRIMERA.- OBJETO.

*Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el puesto de trabajo de Secretaría, clase tercera, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;

- *Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;*
- *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional;*
- *Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;*
- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;*
- *Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;*
- *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;*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;*
- *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;*

y demás disposiciones normativas de aplicación.

TERCERA.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.c) de la LRBRL y en los artículos 2 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 28 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cantidad de 24.180,55 euros.

CUARTA.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. *Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

QUINTA.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial

correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

SEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **Anexo II** a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) *Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como **Anexo III** a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde.*

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsa, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) *Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.ª de esta convocatoria.*

2. Lugares de presentación.

*Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del **Anexo II** de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Sede Electrónica (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Valverde, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico (rrhh@aytovalverde.org).*

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

3. Plazo de presentación de solicitudes.

*El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.*

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en

el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **cinco (5) días hábiles**, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el

orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Área de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>).

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>), así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. Asimismo, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará, igualmente, mediante publicación en dicha Sede Electrónica con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

DÉCIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de **concurso-oposición**.

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

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

Fases del procedimiento:

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de **34 puntos**.

1. PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición tendrá un peso de **20 puntos** de la totalidad del procedimiento selectivo.

a) Primer ejercicio de carácter teórico (máximo 10 puntos): Consistirá en la contestación por escrito de 5 preguntas cortas, sobre materias del **Anexo I**, durante un período máximo de dos horas (120 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita, debiendo ajustarse al espacio limitado ofrecido por el Tribunal para responder a cada pregunta.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las preguntas planteadas, en caso de que el Tribunal otorgará distinta valoración a cada una de las preguntas, lo pondrá de manifiesto con carácter previo al inicio de la prueba debiendo constar, además, en el texto del examen la puntuación que corresponde a cada una de ellas, de lo contrario se entenderá que a todas las preguntas les corresponde la misma puntuación. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio será leído por cada aspirante ante el mismo, una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio expuesto durante un período máximo de diez minutos.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico (máximo 10 puntos): Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el **Anexo I**.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de dos horas (120 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio será leído por cada aspirante ante el mismo, una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

d) El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de **TRES (3) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de tales calificaciones, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes, publicándose las mismas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>). El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes, igualmente, en dicho Tablón de Anuncios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos. Debiéndose obtener una puntuación mínima de 10 puntos. La superación de la fase de oposición resultará imprescindible para que proceda la valoración de los méritos integrantes de la fase concurso.

2. SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO:

El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará una vez finalizada la fase de oposición y respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la misma.

Concluida la fase de oposición, y publicadas las calificaciones en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se abrirá el plazo de **CINCO (5) días hábiles siguientes** contados a partir del siguiente a la publicación para que los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación. Debe tenerse en cuenta que solo se valorarán los méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a esta fecha.

Junto con los documentos acreditativos de los méritos, deberá presentarse documento índice de la documentación presentada ajustado al modelo que se adjunta como **Anexo IV** al presente y que gratuitamente podrá descargarse de la página web municipal <http://www.aytovalverde.org> (apartado

Ofertas de Empleo), de la Sede Electrónica <https://aytovalverde.sedelectronica.es>, (Portal de Transparencia /Institucional/1.7. Personal/ 1.7.2. Oferta de Empleo Público), u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,110 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,090 puntos por mes completo.

Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos debiendo constar el puesto de trabajo desempeñado y Subescala, asimismo, deberá estar expedido por aquel funcionario que tenga atribuida la dación de fe, adjuntando al mismo el Certificado de la vida laboral donde consten dichos períodos.

No se admitirá ningún tipo de documentos alternativo que no reúna los requisitos recogidos en esta base.

El mérito relativo a la experiencia profesional viene referido, necesariamente, a la prestación de servicios en virtud de vínculo funcional. En ningún caso, podrá amparar la prestación de servicios como personal eventual como tampoco las prestaciones de servicios profesionales de asesoramiento, ya que dicho asesoramiento se produce, de ordinario, como prestación propia de contratos de servicios -o antiguos contratos para trabajos específicos y concretos no habituales o contratos de asistencia técnica-, sujetos, pues, a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y, en consecuencia, sin vinculación funcional.

b) Superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (máximo 5 puntos):

La superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional se valorará con el **máximo de 5 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

b.1.- A puestos de trabajo de la misma Subescala de Habilitados de Carácter Nacional objeto de la convocatoria (Secretaría Intervención) se valorará:

- Superación solo del 1º ejercicio de una convocatoria: 0,5 puntos.
- Superación del 1º y 2º ejercicio de una convocatoria: 1 punto.
- Superación de los tres ejercicios de una convocatoria: 1,5 puntos.

b.2.- A puestos de trabajo de las restantes Subescalas de Habilitados de Carácter Nacional (Secretaría e Intervención-Tesorería) se valorará:

- Superación solo del 1º ejercicio de una convocatoria: 0,3 puntos.
- Superación del 1º y 2 ejercicio de una convocatoria: 0,6 puntos.
- Superación de los tres ejercicios de una convocatoria: 0,9 puntos.

La valoración se hará en atención al número de ejercicios superados en cada una de las convocatorias en cada subescala, computándose cada ejercicio una única vez. De manera que quien haya superado dos ejercicios de la misma convocatoria de una subescala tendrá un punto por dicha convocatoria y no 1,5, ya que el primer ejercicio aisladamente no se le computará.

Únicamente se computarán los ejercicios que hayan sido superados en los procesos selectivos que hayan sido convocados por el Ministerio de Hacienda y Función Pública (antiguo Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) a partir de 2014, en concreto los convocados mediante Orden HAP/2558/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, Orden HAP/2560/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional, y Orden HAP/2559/2014, de 23 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y sucesivos.

Se tendrán en cuenta todas las convocatorias, a partir de la indicada en el párrafo anterior, en la que el aspirante hubiera superado algún ejercicio, siempre que así lo hubiera indicado al presentar los méritos, conforme a lo previsto en el **Anexo IV**.

Los méritos de la superación de algún examen del procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Formación (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades Públicas o Privadas, que guarden estrecha relación con el temario, las funciones y la categoría objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo:

Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas	1 punto
Por cursos entre 51 y 100 horas lectivas	2 puntos
Por cursos superior a 100 horas lectivas	4 puntos

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

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

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

No se valorarán los cursos, formaciones jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales cuando en las certificaciones o diplomas no figure ni las horas ni los días de duración. Asimismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no consten su contenido o fecha de celebración.

Sólo serán objeto de valoración los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales cuya fecha de inicio sea posterior al 01 de enero de 2012.

Los títulos académicos, cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante copia del título, diploma o certificado. Si existieran homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

d) Cuestiones generales en relación con la alegación, acreditación y valoración de méritos:

Puntuación final de la fase de concurso (máximo 14 puntos): Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional, superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional y formación.

Todos los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde (<https://aytovalverde.sedelectronica.es>). Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

3. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.

2. Prueba práctica.

3. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de constitución de la lista de reserva al Sr. Alcalde.

UNDÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante nombrado interinamente no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.*
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.*
- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.*

3. En el caso de que el aspirante nombrado interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Valverde.

5. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto

que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

6. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

7. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

8. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- El incumplimiento de las funciones asignadas y reservadas por la legislación vigente al Secretario-Interventor según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Real decreto 128/2018, de 16 de marzo relativo al Régimen jurídico de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.

- *El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.*
- *La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.*
- *La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.*

9. Cese: *El cese se producirá en todo caso, además de por las causas generales establecidas para los empleados públicos de acuerdo al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por la cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la plaza, ya sea por concurso, acumulación o cualquier otra causa contemplada en el citado reglamento.*

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Llamamientos.

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante, sin perjuicio, de que se considere adicionalmente el llamamiento telefónico. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación que consta en la base decimotercera.

El aspirante deberá realizar las funciones asignadas y reservadas por la legislación vigente al Secretario-Interventor según lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Real decreto 128/2018, de 16 de marzo relativo al Régimen jurídico de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo causa de cese su omisión.

3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

4. Vigencia de la lista de reserva.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia indefinida, y durante su vigencia, la propuesta de nombramiento de los aspirantes que la constituyen requerirá la presentación, por parte del aspirante concreto, de la documentación señalada en la base undécima anterior, si la misma no se presentara o no se acreditaran correctamente el cumplimiento de los requisitos observados en la base cuarta, supondrá la exclusión de la lista.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino presentará en la Corporación, dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.*
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.*
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.*

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con 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.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el juzgado de lo contencioso administrativo, contándose dichos plazos a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el caso de interponerse Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo, hasta que sea resuelto expresamente, o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

DECIMOQUINTA.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015 de 30 de octubre y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema	Contenido
1	La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El Tribunal Constitucional. La Administración Local en la Constitución: la autonomía local, significado, contenido y límites
2	La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso.
3	La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.
4	La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento- Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales.
5	Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.
6	El ordenamiento jurídico: el reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en el ámbito local. Límites y control de la potestad reglamentaria.
7	El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
8	La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por la Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
9	Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo.
10	Fases del procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos. La adopción de las medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11	El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
12	La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Singularidades del ejercicio de la potestad sancionadora de las Entidades Locales.
13	La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
14	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos Insulares. El Recurso Contencioso-Electoral.
15	Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los Concejales No adscritos. Los grupos políticos.
16	El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.
17	Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
18	El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
19	Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
20	Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos Reservados
21	Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

22	<i>El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Bases de Ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del presupuesto.</i>
23	<i>La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.</i>
24	<i>Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.</i>
25	<i>La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.</i>
26	<i>Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones.</i>
27	<i>La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gasto de financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales</i>
28	<i>La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.</i>
29	<i>El control interno de la actividad económico- financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función Intervención: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.</i>
30	<i>Los tributos locales: concepto y principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.</i>
31	<i>La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas: criterios de distribución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales</i>
32	<i>El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.</i>
33	<i>La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico financieros. Planes de ajuste y saneamiento financieros. Obligaciones de suministro de información financiera de los entes locales.</i>
34	<i>Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión. Beneficiarios. Reintegro de subvenciones. Especial referencia al órgano competente para su concesión en el ámbito local.</i>
35	<i>Procedimiento de concesión de subvenciones: la concurrencia competitiva y la concesión directa. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Actuaciones de comprobación. Procedimiento de gestión presupuestaria</i>
36	<i>Control financiero de las subvenciones: objeto y competencia para el ejercicio del control financiero. Control financiero de las subvenciones financiadas con fondos comunitarios. Obligación de colaboración. Efectos de los informes de control financiero.</i>
37	<i>Los contratos del Sector Público: Régimen Jurídico y tipos. Contratos administrativos y de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.</i>
39	<i>Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.</i>

40	<i>El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.</i>
41	<i>El contrato de concesión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios</i>
42	<i>Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen Jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.</i>
43	<i>Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.</i>
44	<i>El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.</i>
45	<i>La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.</i>

ANEXO II**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.****1.-DATOS PERSONALES:**

DNI/PASAPORTE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
CP POBLACIÓN	
PROVINCIA	
NACIONALIDAD	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MÓVIL (1)	
TELÉFONO MÓVIL(2)	
CORREO ELECTRÓNICO	

Por la presente **DECLARO** que conozco las Bases de la convocatoria arriba referenciada y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento selectivo, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y **SOLICITO** ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE OPTA:

.....

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico, _____ y

DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el **PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SECRETARÍA INTERVENCIÓN**, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valverde.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.

ANEXO IV**ÍNDICE RELACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS**

(PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA).

a) Experiencia profesional (MÁXIMO 5 PUNTOS)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESCALA/SUBESCALA	NÚMERO DE MESES

b) Superación de alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a Cuerpos de Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (MÁXIMO 5 PUNTOS):

CONVOCATORIA	SUBESCALA	N.º DE EJERCICIO/S SUPERADO/S

c) Formación (MÁXIMO 4 PUNTOS):

CURSOS DE FORMACIÓN, JORNADAS Y OTRAS ACCIONES FORMATIVAS	N.º DE HORAS

En Valverde,

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Valverde, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valverde.

Valverde, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Gestión Tributaria****ANUNCIO****571****44048**

APROBACIÓN DEL PADRÓN FISCAL DE LAS TASAS DE SUMINISTRO DE AGUA Y SANEAMIENTO, SEXTO BIMESTRE (NOVIEMBRE- DICIEMBRE) DEL EJERCICIO 2022.

Habiéndose aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Buen Gobierno con el número BGN/721/2023, de fecha 9/2/2023, el padrón de contribuyentes por los conceptos de las TASAS DE “SUMINISTRO DE AGUA” Y DE “SANEAMIENTO”, SEXTO BIMESTRE (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) DEL EJERCICIO 2022, se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado del Área de Buen Gobierno en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

En la Histórica Villa de Adeje, a diez de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****572****43456**

Por el presente se hace público para el general conocimiento el Decreto de Alcaldía nº 57 de fecha 7 febrero de 2023:

Primero.- Aprobar los siguientes padrones municipales: Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Padrón de la Tasa por Servicio de Recogida de Basura, correspondiente al primer semestre, Padrón de la Tasa por Aprovechamiento Especial de Terrenos con Cajeros, Padrón de la

Tasa por Entrada de Vehículos a través de Las Aceras (Vados), Padrón de la Tasa por Servicio de Cementerio, correspondientes al ejercicio 2023.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dichos Padrones en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario, desde el 1 de marzo hasta el 15 de mayo del presente ejercicio.

Villa de Breña Alta, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****573****40925**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde Dº. Borja Pérez Sicilia, delegó mediante Decreto nº 146/2023, en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Dª. Yéssica Pérez Pérez, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Breña Baja, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO**574****42784**

El Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria del 2 de febrero de 2023, ha tomado, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

BASES CONCURSO PAMELA 2023.

Se convoca el “Concurso de La Pamela” con el objetivo de fomentar la participación de los vecinos y vecinas de Breña Baja en el desarrollo del carnaval que cada año organiza el Ayuntamiento de Breña Baja, que se llevará a cabo el domingo 19 de febrero de 2023 en “Los Cancajos”.

Las bases para poder participar en este concurso son las siguientes:

Primera.- Podrán participar todas las personas mayores de edad que lo deseen.

Segunda.- Al concurso se presentará cada participante con un sombrero de ala muy ancha o Pamela. Se valorará en dicho concurso varias categorías:

- Individual.
- Por parejas.
- Mejor grupo (sin límite de integrantes).

Tercera.- La Pamela la presentará cada participante, pareja o grupo el día concurso, cuyo horario será de 12:00 a 18:00.

Cuarta.- Todas las pamelas que se presenten al concurso deberán tener como mínimo una serie de características, para poder ser valoradas adecuadamente por el jurado y poder optar así a los premios establecidos.

Quinta.- Las Pamelas que se presenten se valorarán según el criterio establecido en estas Bases, no provocando ello la descalificación de aquellas que no cumplan con dichos requisitos. No obstante, si serán descalificadas aquellas que se presenten fuera del horario establecido en las presentes Bases del concurso.

Sexta.- El Jurado estará formado por un Concejal del Ayuntamiento de Breña Baja, 1 Miembro especializado en fotografía, y 1 Miembro de la Asociación del Centro de Iniciativas y Turismo (“CIT Tedote”).

El Jurado valorará según su criterio, varias características:

1. La originalidad.

2. Los accesorios.

3. La relación que guarde dicha Pamela con la temática del Carnaval.

4. Los materiales empleados, dentro de los cuales se valorarán con una mayor puntuación aquellas elaboradas con materiales: biodegradables, reciclables, etc. Y que en general respeten el medio ambiente.

La imparcialidad del Jurado se asegura identificando cada Pamela con una dotación numérica que se incluirá en el exterior de un sobre cerrado en cuyo interior figurarán los datos de la persona concursante.

Séptima.- Tendrán premio las mejores Pamelas según la categoría en la cual se presentan:

Octava.- Los premios a otorgar serán los siguientes:

1º Premio al mejor al grupo: lote de productos artesanos locales (150 euros).

2º Premio a la mejor pareja: lote de productos artesanos locales (100 euros).

3º Premio al mejor individual: lote de productos artesanos locales (50 euros).

Novena.- Las inscripciones se realizarán entregando en el lugar de celebración de dicho acto la ficha (Anexo I) cumplimentada.

Para facilitar la información se expondrán en la web municipal: www.bbaja.es tanto las Bases de este concurso como la ficha de inscripción.

Décima.- La participación en este concurso implica la total aceptación de las presentes Bases, así como la decisión de la Organización y Jurado, tanto en la emisión de su fallo, como en los casos no previstos en las mismas. Así mismo el participante o participantes autorizan a la Organización a realizar y publicar cuantas fotografías se consideren oportunas.

Al finalizar el Acto, se procederá a la valoración regulada en las presentes Bases.

En Breña Baja, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO**575****43454**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 70, de fecha 25 de enero de 2023, el Padrón Fiscal para la Exacción de la Tasa por Prestación de Servicio del Cementerio Municipal, ejercicio 2023, por Resolución nº 71, de 25 de enero de 2023, el Padrón Fiscal para la Exacción de la Tasa por Prestación de Servicio del Nuevo Cementerio Municipal, ejercicio 2023, por Resolución nº 75, de 25 de enero de 2023, el Padrón para la Exacción de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público, ejercicio de 2023, y por Resolución nº 72, de 25 de enero de 2023, el Padrón para la exacción de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de la Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2023, se exponen al público por plazo de QUINCE días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Gestión de Tributos y presentar cuantas reclamaciones estimen procedentes, significando que resultará definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los mismos en período voluntario.

Plazo de ingreso: Desde el 1 de marzo de 2023 al 2 de mayo de 2023, ambos inclusive.

Modalidad de ingreso: la recaudación se realizará mediante ingreso por recibo.

Lugares, días y horas de ingreso: en la Oficina de Recaudación, en horario de NUEVE a CATORCE horas, de LUNES a VIERNES.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: contra la liquidación tributaria, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de terminación del plazo de ingreso en período

voluntario, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro.

Contra la denegación del Recurso de Reposición, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS meses, si la resolución fuese tácita, a contar desde la fecha de interposición del Recurso de Reposición, en la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Villa de Breña Baja, a veintiséis de enero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.- LA SECRETARIA, María Evelina Cabrera Melián, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****576****44318**

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio) ha dictado el siguiente DECRETO nº 87/2023 de fecha 20/1/2023 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 20/01/2023, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2022-2023, mes de octubre de 2022, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho.

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr Concejal, D. Airam Pérez China, Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias, (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio).

Propuesta de Resolución.

Primero.- Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de octubre de 2022, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa mas de 65	286	2.860,00 €

Segundo.- Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero.- Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón, a fin de que los interesados puedan formular ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, en relación al presente acto, Recurso de reposición Potestativo a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del referido padrón.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto.- El periodo voluntario de cobranza será desde el día 25 de enero de 2023, hasta el 27 de febrero de 2023.

Quinto.- Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

Lo manda y firma el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 2025/2019 de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

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 ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****577****43453**

Por la presente, se hace pública Resolución de Alcaldía nº 67/2023, de fecha 9 de febrero de 2023, por la que se amplía el plazo de presentación de solicitudes contemplado en las bases reguladoras de la convocatoria del programa para combatir la despoblación en el medio rural dentro del plan de vivienda de Canarias 2020-2025:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.**ANTECEDENTES.**

I. En fecha 28 de noviembre de 2022 este órgano dictó Decreto 641/2022 por el que se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria del programa para combatir la despoblación en el medio rural dentro del plan de vivienda de Canarias 2020-2025 y, posteriormente, fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 147, de 7 de diciembre y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

II. La base undécima de las bases reguladoras contempla un plazo de dos meses para la presentación de solicitudes, contados a partir de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En su virtud y atendiendo a la fecha de publicación del anuncio, el plazo comenzó el 7 de diciembre y finaliza el 7 de febrero.

III. Concurren motivos que aconsejan una ampliación del plazo inicialmente establecido para la presentación de las solicitudes, debido el gran número de solicitudes no presentadas en tiempo y forma que le consta a esta Corporación, como consecuencia de la ingente carga de trabajo que ha supuesto el volumen de solicitudes presentadas durante el plazo establecido.

En virtud de los antecedentes expuestos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 124.4.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO.- Ampliar el plazo establecido para la presentación de solicitudes en la base undécima de las bases reguladoras por UN MES a contar desde la finalización de los dos meses estipulados, con el objetivo de asegurar la correcta presentación de solicitudes.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**578****43450****EXPEDIENTE NÚMERO 555/2023.**

Por Decreto de la Alcaldía número 64/2023 de fecha 9 de febrero de 2023, se ha aprobado el padrón del Servicio de Recogida de Basuras a domicilio correspondiente al 6º BIMESTRE DE 2022 (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, firma electrónica.

ANUNCIO**579****43452****EXPEDIENTE NÚMERO 556/2023.**

Por Decreto de la Alcaldía nº 65/2023 de fecha 9 de febrero de 2023, se ha aprobado el padrón del Suministro de Agua Potable, correspondiente al 5º BIMESTRE DE 2022 (SEPTIEMBRE-OCTUBRE) a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-ACCTAL., Silvestre Álvarez González, firma electrónica.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio,
Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana,
Transparencia y Buen Gobierno****Unidad administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****580****45277**

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 3 OFICIALES DE POLICÍA LOCAL, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, TRES plazas vacantes de OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL de este Municipio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Pública para el año 2022, aprobada por Decretos de la Concejalía Delegada, de 3 y 17 de agosto de 2022 y publicada en el B.O.P. núm.101 de 22 de agosto de 2022.

A estas plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Los requisitos específicos que deben reunir los aspirantes para el sistema de acceso por promoción interna serán los siguientes:

1. Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en el empleo inmediatamente inferior respectivo del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de La Orotava, poseer la titulación requerida y superar el curso específico de la Academia Canaria de Seguridad. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.

2. Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones.

3. No estar en situación de segunda actividad.

4. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente.
5. No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.
6. Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
8. Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

También se podrán presentar por medios electrónicos en la página <http://laorotava.sedelectronica.es>.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava.

Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web www.laorotava.es. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

3.2.- 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 todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.4.- Este procedimiento está sujeto al pago de tasa prevista en la Ordenanza Fiscal Nº 2.10, de este Ayuntamiento, reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que establece

una cuota de 18,00 euros (Tarifa 3) para el acceso a plazas del Grupo C1 (o categoría del personal laboral asimilable).

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN.

Las instancias deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).
- b) Copia autenticada 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.
- c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir 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 (modelo según Anexo I).
- d) Justificante de haber abonado el importe de los derechos de examen, previstos en la Ordenanza Fiscal municipal N° 2.10.
- e) La documentación acreditativa de méritos a valorar en la fase de concurso, debe ser aportada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, al menos una relación o currículum.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica [<http://laorotava.sedelectronica.es>], señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica [<http://laorotava.sedelectronica.es>]. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar [*el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de*

selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Quedará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un/a funcionario/a designado por el titular del Servicio de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias y un representante designado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, competente en materia de seguridad y emergencias.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de 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 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 y, en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal 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/as aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren 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.

6.4.- 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.

6.5.- Asesores/as especialistas y colaboradores:

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las 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 en calidad de asesores con voz pero sin voto.

Los/as asesores colaborarán con el Tribunal 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.

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.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y 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 apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web municipal (www.laorotava.es).

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, enllamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a 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 el/la opositor/a 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.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as 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 y en la página web de la corporación, 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.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición, con las siguientes fases:

PRIMERA FASE. CONCURSO-OPOSICIÓN

A) OPOSICIÓN:

1. Pruebas de aptitud física: Se realizarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada una de las pruebas será el que se determine en las bases de la respectiva convocatoria. En cualquier caso, se deberá tener en cuenta que una vez el admitido a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico junto con los convocados 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 y si por cualquier circunstancia no continuará realizando alguno de ellos será calificado de *no apto*.

La calificación final de los/as aspirantes será de **APTO** o **NO APTO**. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina **y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.**

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento 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.

Los aspirantes deberán superar con el resultado de Apto la totalidad de las pruebas presentadas. El resultado de No Apto en cualquiera de ellas significará la exclusión del aspirante en dicho proceso de selección.

Las pruebas mínimas para el acceso al empleo de Oficial:

- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre):
- Salto horizontal:
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper):

2. Pruebas psicotécnicas: Estarán compuestas, entre otras, por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad adecuadas al perfil requerido para el ejercicio de las funciones policiales.

Las bases de la convocatoria podrán establecer la posibilidad de realizar entrevistas personales a los aspirantes.

Las pruebas psicotécnicas serán eliminatorias y determinarán la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados no aptos quedan eliminados del proceso selectivo.

Para realizar estas pruebas el Tribunal contará con el asesoramiento de personal especializado en pruebas psicotécnicas y se realizarán conforme a lo dispuesto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

3. Pruebas de conocimientos:

Incluirán dos pruebas: test y supuesto práctico.

a. Test: consistirá en la contestación a un cuestionario de 60 preguntas concretas para el empleo de oficial, en un tiempo de 60 minutos, extraídas del temario que figura en el anexo III 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 (Anexo I de estas bases).

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = A - E/3 / n^{\circ}$ total preguntas x 10

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada tema para superar esta prueba.

b. Supuesto práctico: La prueba consistirá en dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas de la Parte Específica. El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos horas.

El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

4. Prueba de idiomas:

La prueba de idiomas versará sobre el idioma inglés.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá ser superior a un punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. 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 la que se trate, procurando que el alumno 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 del mismo. El alumno 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 de la lengua 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.

B) CONCURSO

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá superar el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 2 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 2 puntos.

- Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía Local en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,10 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computaran por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2) Titulaciones Académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto).

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,17 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,27 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

3.1.- Realizados por la Academia Local de Seguridad, Academia Canaria de Seguridad u homologados por ésta, así como aquellos impartidos en centros públicos:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

3.2.- Realizados por otros centros homologados:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

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

- Si sólo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3.3.- Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

- Cinturón amarillo: 0,024 puntos.
- Cinturón naranja: 0,032 puntos.
- Cinturón verde: 0,04 puntos.
- Cinturón azul: 0,048 puntos.
- Cinturón marrón: 0,056 puntos.
- Cinturón negro: 0,064 puntos.
- Por cada dan: 0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro.

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos

5) Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto)

La puntuación máxima a valorar en este apartado es de 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la Seguridad: 0,20 puntos.
- Por capítulos de libros publicados en relación con la Seguridad: 0,25 puntos.
- Por libros publicados en relación con la Seguridad: 0,30 puntos.

6) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,70 puntos).

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,70 puntos:

- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0´25 puntos.
- Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0´125 puntos.
- Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´20 puntos.
- Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´10 puntos.
- Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´05 puntos.
- Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´025 puntos.
- Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial: 0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva.

2.A) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. El lugar de presentación será en el Registro General de esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.
- En fotocopias acompañadas de originales para su compulsación o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

2.B) Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

- **Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Seguridad:** se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de La Orotava. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

- **Titulaciones Académicas:** Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento:** para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

4) **Conocimientos de idiomas extranjeros:** Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) **Publicaciones y actividad docente:** Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: fotocopia compulsada en la forma prevista, del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.
- Por capítulos de libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) **Felicitaciones, distinciones y condecoraciones:** se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado.

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de DIEZ días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las

mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. 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. Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Ninguno de los apartados anteriores podrá superar el 45% de la puntuación total que se fije para la fase de concurso, ni ser inferior al 10% de dicho total.

El orden de prelación de los aspirantes que han de ser propuestos para superar el curso específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

En el caso de empate, se procederá al desempate teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1º) Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de continuar el empate, se aplicará el criterio 2º.

2º) Por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de continuar el empate, se aplicará el criterio 3º.

3º) Por la mayor antigüedad en el empleo de Policía Local en el Ayuntamiento de La Orotava. En caso de continuar el empate, se aplicará el criterio 4º.

4º) Por la mayor antigüedad en el empleo de Policía Local en cualquier Administración Pública Canaria. En caso de continuar el empate, se aplicará el criterio 5º.

5º) Por el orden alfabético a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse de forma conjunta

El Tribunal elevará propuesta al Alcalde, propuesta de nombramiento de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y/o de concurso, deban incorporarse a la Academia Canaria de Seguridad para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionario en prácticas, renunciaren 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 que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Los aspirantes así admitidos serán nombrados funcionarios en prácticas y se incorporarán a la realización del curso selectivo en las condiciones que se señalan en el artículo 23 del presente Decreto.

Para el acceso a los distintos empleos se exigirá, superar los cursos específicos de la Academia Canaria de Seguridad que se establezcan en los planes formativos anuales y el período de prácticas.

SEGUNDA FASE: CURSO SELECTIVO A SUPERAR EN LA ACADEMIA CANARIA DE SEGURIDAD.

Para asistir a los cursos de selección de la Academia Canaria de Seguridad se requerirá el nombramiento como funcionario en prácticas, tras la superación de la fase de oposición y concurso.

Las convocatorias realizadas por las Corporaciones Locales deberán contemplar la previsión necesaria de manera que haga posible que, los aspirantes aprobados, puedan comenzar el curso de formación obligatorio en el mes de septiembre y/o de marzo de cada año coincidiendo con la programación pública realizada por la Academia Canaria de Seguridad.

Finalizado el curso selectivo, la Academia Canaria de Seguridad comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no hubieren superado el curso selectivo.

TERCERA FASE: PERÍODO DE PRÁCTICAS.

Se deberá realizar un período de prácticas de 1.200 horas efectivo prestado en el Ayuntamiento de La Orotava, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad y cualquiera otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La evaluación de las prácticas se realizará por una comisión designada al efecto, a propuesta del tutor de cada aspirante.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por la comisión, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios 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 de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado 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, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los 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.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

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 y en el Boletín Oficial de Canarias, 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 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 así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio 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.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

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.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de 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 éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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.

UNDECIMA.- PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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.

Villa de La Orotava, a diez de febrero de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO Y ACTIVIDADES PREFERENTES,
Candelaria Nieves Guardia Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA
Unidad Administrativa: Recursos Humanos**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL DE POLICÍA			CONVOCATORIA	
			Fecha BOP:	
Funcionario/a de carrera	<input checked="" type="checkbox"/>	Personal laboral fijo		Funcionario/a Interino
Acceso libre		Promoción interna		<input checked="" type="checkbox"/>
Datos personales				
D.N.I.	1º Apellido		2º Apellido	
Nacimiento				
Fecha	Nación		Provincia	
Domicilio para la localización				
Teléfono	Correo electrónico		Provincia	
Calle			Nº	
Comunidad		Bloque	Piso	Código Postal
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)		SI	NO	Idioma elegido (inglés, francés o alemán)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a 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 esta solicitud.

En La Orotava, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller o Técnico o equivalente).
- 2) Fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

ANEXO II: DECLARACIONES RESPONSABLES Y AUTORIZACIONES

Don: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal de _____.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de las que rigen la convocatoria que se refiere la presente instancia,

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

PRIMERO.- 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.- 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.

TERCERO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

AUTORIZACIÓN

PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI 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 (BOC nº 61, de 26.3.08).

SEGUNDO.- Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador, Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince 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 físicos.

En La Orotava, a ____ de _____ de 20____

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

ANEXO III

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría 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 los libertades y Derechos y 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 Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. 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 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13 Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. 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 15. 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 16. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. 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 2. 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 3. 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 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. 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 11. 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 12. 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 13. 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.

EMERGENCIAS

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 16. 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.

Tema 17. 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 18. 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 19. 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. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana (Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero). Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. 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 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 26. 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 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias

de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. 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.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR:

Tema 32. Características del Municipio de La Orotava: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento.

Tema 33. Organigrama de la Corporación. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 34. Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales

ANUNCIO

581

42212

Habiéndose aprobado definitivamente mediante Acuerdo Plenario de fecha 26 de enero de 2023, la modificación del Reglamento regulador sobre la prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Los Realejos y de sus entidades dependientes, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA PRESTACION DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN REGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES”

EXPOSICION DE MOTIVOS

En el contexto de la Estrategia Europea de Empleo, el Consejo Europeo invitó en el 2002 a los interlocutores sociales a negociar acuerdos para modernizar la organización del trabajo, que incluyeran acuerdos de trabajo flexible, con el objetivo de mejorar la productividad y la competitividad de las empresas y lograr el equilibrio necesario entre flexibilidad y seguridad., dando lugar al Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

Por su parte, el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados públicos en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el derecho a “la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

Asimismo, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

Por , otro lado, la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral recogió en su Preámbulo el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral buscando dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías. Todo ello, superando la tradicional regulación del artículo 13 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

De otro lado, la crisis sanitaria derivada del Covid-19 ha hecho que el trabajo a distancia se mostrara como el mecanismo más eficaz para asegurar el mantenimiento de la actividad durante la pandemia y para garantizar la prevención frente al contagio. Durante la crisis sanitaria no solo se ha reforzado la tendencia a la normalización del trabajo a distancia, sino que incluso su utilización se ha llegado a configurar como preferente, tanto en España como en otros países de nuestro entorno.

En este sentido, este Ayuntamiento, mediante Decretos números 2020/424 de 25 de marzo, 2020/498 de fecha 7 de abril, 2020/575 de 22 de abril, 2020/643 de fecha 6 de mayo, 2020/663 de 9 de mayo y 2020/715 de 20 de mayo emitidos por la Alcaldía-Presidencia en el período comprendido entre el 13 de marzo y el 1 de junio ha facilitado la realización del trabajo a distancia por los empleados públicos con el objetivo de minimizar la exposición al virus y facilitar, simultáneamente, la conciliación con la vida familiar en el ámbito del Plan Mecuida regulado por el Gobierno de la Nación por Real Decreto Ley 8/2020.

Simultáneamente, el Gobierno estatal ha adoptado el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 cuya Disposición final segunda relativa a la adaptación de normas establece que “Las Administraciones Públicas que deban adaptar su normativa de teletrabajo a lo previsto en este real decreto-Ley dispondrán de un plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor del mismo”, de lo que deriva la necesidad de regulación, a nivel municipal, de la aplicación de esta modalidad de ejercicio de la prestación laboral en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento y de sus Entidades dependientes.

Así, se entiende que la prestación del trabajo a distancia tiene efectos positivos para la sociedad, sostenibilidad, medio ambiente y favorece la circulación en las ciudades, aumenta la productividad de la empresa y mejora la eficiencia, favorece la corresponsabilidad familiar y es un buen mecanismo para atraer y retener talento, especialmente de persona jóvenes.

Asimismo, hay que desarrollar y dar cumplimiento a la Recomendación de la Agencia de Protección de Datos del 7 de abril de 2020 en relación con definir una política de protección de la información para situaciones de movilidad basada en la política de protección de datos y seguridad de la información de la entidad, y definiendo una política específica para situaciones de movilidad que contemple las necesidades concretas y los riesgos particulares introducidos por el acceso a los recursos corporativos desde espacios que no están bajo el control de la organización

Visto todo lo anterior, el presente Reglamento procede a efectuar la regulación de la modalidad del trabajo a distancia en los siguientes términos:

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación:

El presente Reglamento tiene por objeto regular la modalidad del trabajo a distancia (teletrabajo) en el Excmo. Ayuntamiento y sus Entidades dependientes identificadas como Gerencia Municipal de Urbanismo, Empresa Pública de Servicios S.L., Empresa Pública de Aguas y Medios de Comunicación Municipal S.L., para los empleados públicos que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Quedan excluidos de su ámbito de aplicación todo el personal cuya contratación derive de subvenciones de los Servicios Públicos de Empleo, el personal contratado en régimen laboral temporal de acumulación de tareas o interinidad por sustitución así como aquél contratado a tiempo parcial con jornadas inferiores al 30% de la jornada ordinaria.

Artículo 2.- Concepto y finalidad

Se define el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo es, por tanto, un sistema de prestación del servicio público no presencial basado fundamentalmente en el uso de las nuevas tecnologías de la información o de la comunicación, que suponga una mejor y más moderna organización del trabajo, independizando al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo, constituyendo una forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

Artículo 3.- Principios generales

Los principios generales que regulan esta modalidad de prestación laboral son los siguientes:

- Carácter voluntario para el empleado público y reversible en cualquier momento requiriendo para su aplicación la suscripción de un acuerdo expreso de trabajo a distancia.
- Garantía de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.
- Las personas que desarrollan trabajo a distancia tendrán los mismos derechos que hubieran ostentado si prestasen servicios en el centro de trabajo de la empresa, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación laboral en el mismo de manera presencial
- Implantación gradual y evolutiva del sistema
- Períodos mínimos de 6 meses prorrogables.
- Las personas que desarrollan trabajo a distancia no sufrirán perjuicio alguno en sus condiciones laborales, incluyendo retribuciones, estabilidad en el empleo, formación y promoción profesional y desconexión digital por el hecho de desarrollar su actividad parcialmente a distancia
- Los empleados públicos que presten sus servicios parcialmente mediante teletrabajo tendrán los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial,

incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquéllos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

- Interconexión con el Reglamento de productividad de los empleados públicos vigente
- El ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia no excederá del 80% de la jornada mensual con un mínimo del 20% de la misma, y podrá ser distribuida en horas acumuladas, días o semanas. En caso de combinar en una misma semana prestación de servicio en presencial y teletrabajo, el tiempo prestado en esta modalidad no podrá exceder del 60% de la jornada semanal.
- Informe previo de la Jefatura sobre la no afección al servicio de la parte de jornada no presencial.
- En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su realización parcial en ambas modalidades (presencial y teletrabajo).
- En todo caso, todas las dependencias mantendrán servicio presencial diario. Dicha previsión será atendida con especial diligencia en caso de concesión de permisos o vacaciones al personal de la misma de tal forma que siempre haya servicio presencial, pudiéndose cambiar los días fijados de forma flexible si lo necesitara el servicio.
- Compatibilidad del teletrabajo con los supuestos de reducción de jornada y flexibilidad establecidos en la normativa vigente.
- No modificación del régimen retributivo establecido

Artículo 4. Requisitos previos de los empleados públicos para acceso a la modalidad de teletrabajo

1.- Para la prestación de la actividad laboral, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse en situación de servicio activo en cualquiera de las modalidades de provisión a que se refiere la normativa de empleo público.
- b) No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando previamente el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.
- c) Estar ocupando un puesto de trabajo que cumpla los requisitos previstos en este Reglamento para ser prestado en régimen de trabajo a distancia
- d) Realización obligatoria de un curso previo de formación sobre trabajo a distancia que comprenderá formación en aspectos de competencias digitales, seguridad en sistemas y aplicaciones en remoto, protección de datos, gestión electrónica de procesos adecuada al puesto de trabajo, cumplimiento de objetivos y aspectos psicosociales relacionados con el ejercicio de la prestación de forma aislada.
- e) Realización obligatoria de un curso impartido por el Servicio ajeno de prevención de riesgos laborales cuyo contenido y duración mínimos serán los indicados por dicho servicio y en el que se abordarán las ventajas y desventajas del teletrabajo así como las condiciones en que se deben desempeñar las funciones del puesto

de trabajo en el domicilio para que no supongan riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

- f) Disponer, en régimen de cesión de uso por la Corporación o, de forma voluntaria, en titularidad, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las especificaciones necesarias para el desempeño de esta modalidad, así como medios, espacio físico y mobiliario adecuado para el desempeño sin poner en riesgo la salud del empleado público, sin indemnización alguna.
- g) Desvío del teléfono de la oficina al terminal, móvil o fijo que se haya puesto a su disposición.
- h) Reunir cualesquiera otras condiciones establecidas en el correspondiente programa, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento, así como las normas estatales o autonómicas que le fueran de aplicación en este aspecto.

2.- Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

3.- Tendrán derecho a acceder con carácter prioritario frente a otras personas al trabajo a distancia, así como a su reversibilidad en caso de conflicto, las siguientes:

a) Aquellos empleados públicos en los que concurran las condiciones establecidas en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores o norma similar del Texto Refundido del Empleado Público en el ámbito funcional y aquellas que lo precisen para el ejercicio de su derecho a la lactancia natural.

b) Aquellos empleados públicos en los que concurran las condiciones establecidas en el artículo 37.8 del Estatuto de los Trabajadores o norma similar del Texto Refundido del Empleado Público en el ámbito funcional.

c) Los empleados públicos en familia monoparental o guarda y custodia compartida.

d) Empleados públicos progenitores de menores de 12 años o con mayores de 65 años declarados en situación de dependencia y a su cargo.

e) Empleados públicos con diversidad funcional o con familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho. Asimismo, se entiende por personas con diversidad funcional a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

En caso de conflicto entre dos empleados públicos de una misma dependencia que invoquen una misma circunstancia, se atenderá a aquél que en menor número de ocasiones haya hecho uso de la prestación laboral en esta modalidad. En aquellos casos en los que, en igualdad de condiciones, los dos o más empleados públicos hayan hecho uso el mismo número de veces de esta prestación, y no se ha acordado

entre ellos solicitarlo mediante turnos, con el informe favorable del Jefe de Servicio, se decidirá por sorteo.

Artículo 5.- Puestos susceptibles de ser prestados en modalidad de trabajo a distancia

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

En todo caso, deberán ser puestos de trabajo a los que se les pueda fijar objetivos tasados y específicos cuyo cumplimiento pueda ser medido, de tal forma que, en caso de no alcanzarse los indicadores fijados, se determine la imposibilidad de continuación en esta modalidad.

2.- A modo de referencia, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, siempre que sean así determinados en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, los relacionados con las siguientes funciones:

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Tramitación de expedientes administrativos.
- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes o dictámenes.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Grabación y cumplimentación de documentos contables.
- Asesoramiento, información y orientación siempre que no requieran presencialidad en la atención.
- Otros de análoga naturaleza.

3. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

a) Puestos en oficinas de registro, archivo, conserjería y atención e información a la ciudadanía.

b) Puestos adscritos a los servicios de recogida de residuos, limpieza viaria, apertura o cierre de instalaciones, control de abasto público, mantenimiento de edificios o vehículos públicos, y enseñanzas de actividades o disciplinas

c) Puestos adscritos a los servicios de seguridad ciudadana

d) Restantes puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.

4.- Los puestos de trabajo que lleven aparejadas funciones de dirección, coordinación, supervisión e inspección y las jefaturas de Servicio/Sección de las unidades administrativas solo podrán acogerse al teletrabajo de forma parcial y flexible, siendo exigible en este caso plena e inmediata disponibilidad para reuniones presenciales.

5.- Anualmente, con ocasión de la aprobación o modificación de la Mesa General, se determinará previa negociación, con las organizaciones sindicales en el ámbito de representación de que se trate, programas de teletrabajo en los que se determinarán, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Criterios de valoración de las solicitudes a tener en cuenta cuando existan más solicitudes que puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo y que, en todo caso, velarán por el principio de igualdad de oportunidades, con la finalidad de favorecer la integración y la conciliación del personal al servicio de la Administración y con las preferencias establecidas en este Reglamento.
- b) Composición de la Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, cuyos miembros se determinaran anualmente, en un número no superior a 3, por la Mesa General en representación de los trabajadores (garantizándose en todo caso la presencia de aquellas organizaciones sindicales que hayan obtenido representación en las elecciones a órganos de representación unitaria en la Corporación) y por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de entre sus miembros.

6.- La persona que realice trabajo a distancia tendrá preferencia frente a otras personas trabajadoras para ocupar los puestos de trabajo presenciales que se generen en el Ayuntamiento o sus entes dependientes.. A esto efectos, la administración deberá informar a las trabajadoras y trabajadores a distancia, y a la representación unitaria y sindical, de la existencia de puestos de trabajo que devengan sobrevenidamente vacantes de carácter presencial.

Artículo 6. Procedimiento

6.1.- Una vez aprobado este Reglamento, las solicitudes de los empleados públicos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o Presidente de las entidades dependientes.

6.2.- Recibida la solicitud, el Área de Servicios Generales (Unidad de Personal) o Área dependiente de las Empresas públicas, darán traslado de las solicitudes recibidas, en el plazo de 15 días hábiles, al área en el que presta servicios el empleado público solicitante, debiendo emitir informe motivado la Jefatura de Servicio/sección de dicho área en el plazo de 15 días hábiles, informe que será vinculante.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta del Jefe de Servicio/Sección de la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el empleado público a los efectos de comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos

establecidos en este Reglamento, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. En dicho informe, en caso de ser favorable, se contendrán los objetivos tasados y específicos cuyo cumplimiento pueda ser medido a través de indicadores igualmente establecidos, si puede realizar servicios extraordinarios en la modalidad no presencial, si se fija un período previo de presencialidad antes del inicio de prestación en teletrabajo, si la jornada ha de realizarse en una franja horaria determinada o cualquier otro extremo que considere de interés. Asimismo, deberá contener pronunciamiento expreso de que, en caso de no alcanzarse los indicadores fijados, se determine la imposibilidad de continuación en esta modalidad, así como la parte de jornada, en cómputo semanal o mensual, que deba realizarse en esta modalidad.

6.3.-A continuación, se emitirá informe por la Comisión de Seguimiento en el plazo de 20 días hábiles, que emitirá el correspondiente informe motivado, sobre la aceptación o denegación de la solicitud formulada. Este informe sólo se solicitará cuando el empleado público lo pida por primera vez o cuando se modifiquen las condiciones iniciales en que se concedió o exista conflicto entre dos o más funcionarios.

Con independencia del área en que realice su actividad el solicitante de teletrabajo, un técnico del Área de Nuevas Tecnologías emitirá, en el mismo plazo y simultáneo al informe del Jefe del servicio o sección, informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello. Asimismo, se pronunciará expresamente sobre la disponibilidad de equipamiento telemático que permita el teletrabajo en caso de que el empleado público opte por la dotación de los mismos a cargo de la Entidad.

6.4.- Una vez emitidos dichos informes y previo informe jurídico del Área de Servicios Generales o área correspondiente de las Empresas Públicas, se emitirá Resolución por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue que estimará o desestimarán de forma motivada la solicitud identificando, en caso de estimación, la distribución horaria, los objetivos, indicadores y la forma de seguimiento de la actividad desarrollada en modalidad no presencial. En este sentido, el empleado público asumirá la obligación de colaboración en la medición y control de la ejecución de las tareas asignadas y el cumplimiento de los objetivos de la modalidad de teletrabajo.

6.5.- La tramitación del procedimiento será preferentemente de carácter telemático. A tal fin, se dispondrá en el Portal del empleado de toda la información sobre el mismo.

La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en dicha Resolución. No obstante lo anterior, la duración máxima de un programa será de un año prorrogable por un año más. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, podrá prorrogarse por el mismo período previa solicitud del interesado e informe favorable del Jefe de Servicio/Sección.

6.6.- Una vez emitida dicha Resolución, se suscribirá entre Entidad y empleado público un acuerdo expreso que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

a) Inventario de los medios, equipos y herramientas que exige el desarrollo del trabajo a distancia concertado, incluidos los consumibles y los elementos muebles, así como de la vida útil o periodo máximo para la renovación de estos.

b) Horario de trabajo del empleado público y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad.

c) Distribución entre trabajo presencial y trabajo a distancia quedando clarificado el tiempo de desconexión digital.

d) Centro de trabajo donde queda adscrito el empleado público a distancia.

e) Lugar de trabajo habitual.

f) Medios de control empresarial de la actividad en los términos anteriormente indicados.

g) Compromiso del empleado público de cumplimiento de la Recomendación de la Agencia de Protección de Datos del 7 de abril de 2020 durante el trabajo no presencial.

h) Compromiso de utilización de los mecanismos de control horario que permita el control del inicio y finalización de la jornada

6.7.- Semestralmente, el Jefe de Servicio/Sección emitirá informe sobre la prestación realizada por el empleado y el grado de cumplimiento de objetivos o dificultades advertidas en su evolución, informe que será enviado a la Unidad de Personal y será conocido por la Comisión de Seguimiento, la cual se reunirá ordinariamente con carácter trimestral y extraordinaria cuando cualquier circunstancia lo precise, sin perjuicio de otros mecanismos de supervisión y evaluación que se determinen en el programa de teletrabajo.

Asimismo, mensualmente emitirá informe a su Concejalía del cuadrante mensual que refleje la situación laboral de todos los empleados públicos de cada Unidad administrativa. De dicho informe también se dará traslado a los empleados públicos de la misma. También el Jefe de Servicio/Sección revisará el cumplimiento de los objetivos e indicadores con la frecuencia que se determine y, al menos, mensualmente.

6.8.- Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación (ejemplo, reuniones por videoconferencia, atención telefónica de interesados en el procedimiento, reuniones departamentales, etc...)

El horario de trabajo durante los días de prestación laboral fuera del Ayuntamiento será el que corresponda como horario diario medio en cómputo mensual. En todo caso, será obligatoria la prestación de servicios entre las 9.30 y las 13.30 horas y el resto hasta las 7 horas diarias en horario de mañana o tarde.

6.9.- Con independencia de todo ello, el teletrabajador deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio con

suficiente antelación, atendidas las circunstancias concurrentes. La asistencia a tales reuniones, siempre que se realicen dentro de la jornada ordinaria de trabajo, no comportará derecho a indemnización ni compensación alguna, ni a su consideración a efectos de reajuste del cuadrante mensual o de la jornada presencial preasignada.

6.10.- La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia de la Corporación o sus entidades dependientes, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable, previa audiencia del empleado público.

En todo caso, la resolución que deje sin efecto el teletrabajo, previa audiencia del empleado público por el plazo de diez días e informe de la Comisión de Seguimiento, deberá ser motivada.

En caso de revocación, la interposición de recurso no suspenderá la eficacia del acto impugnado, salvo los supuestos excepcionales de la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

En caso de cambio de puesto de trabajo, cesará el ejercicio en modalidad de teletrabajo hasta la nueva concesión, en su caso, conforme a lo establecido en este Reglamento.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del empleado a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad, teniendo derecho a solicitar la flexibilidad horaria conforme a su normativa reguladora, manteniéndose la flexibilidad horaria que en su caso tuviese asignada con anterioridad si no han cambiado las circunstancias desde la fecha en que fue concedida.

Artículo 7. Equipamiento y protección de datos

El empleado público podrá optar en su solicitud por la dotación de medios tecnológicos por la Entidad, que se proporcionarán por la Corporación según disponibilidad por orden cronológico de solicitudes, o utilizar los de su titularidad si así lo elige voluntariamente.

En este último caso, el equipamiento básico estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas. En este caso, dado el carácter privado de los recursos tecnológicos necesarios, corresponderá al empleado solucionar las incidencias que le resulten imputables a su equipo informático y no a la interconexión con la Entidad.

En todo caso, la conexión con los sistemas informáticos municipales deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación garantizando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Asimismo, los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de

Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

El empleado público ha de estar informado de las principales amenazas por las que pueden verse afectados al trabajar desde fuera de la organización y las posibles consecuencias que pueden materializarse si se quebrantan dichas directrices, tanto para los sujetos de los datos como para la persona trabajadora.

Los empleados habrán de respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, debiendo asegurarse la idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios de control utilizados.

Adicionalmente, se remitirá a los teletrabajadores las instrucciones y recomendaciones que directamente les afecten sobre ciberseguridad y acceso remoto emitidas por el Centro Criptológico Nacional y sobre protección de datos de carácter personal dictadas por la Agencia Española de Protección de Datos. Su cumplimiento o desatención podrá ser causa de extinción de la autorización de teletrabajo obtenida.

Asimismo, se debe identificar un punto de contacto para comunicar cualquier incidente que afecte a datos de carácter personal, así como los canales y formatos adecuados para realizar dicha comunicación.

En todo caso, la prestación deberá cumplir las exigencias de la Recomendación de la Agencia de Protección de Datos del 7 de abril de 2020.

Artículo 8. Desconexión digital

1.- Los empleados públicos que trabajan en modalidad de teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

2.- El deber empresarial de garantizar la desconexión conlleva una limitación absoluta del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los periodos de descanso, así como el respeto a la duración máxima de la jornada y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que disponga la normativa legal o convencional aplicables

3.- En este sentido, salvo razones de excepcional urgencia, se respetará el período de descanso desde dos horas desde la finalización de la jornada así como los fines de semana y festivos.

Artículo 9. Prevención de riesgos

El Servicio ajeno concertado por esta Entidad en materia de prevención de riesgos laborales podrá verificar, con carácter previo al inicio del programa, que las

condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio, no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Los empleados deberán acreditar conocimiento suficiente en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto solicitado, mediante el oportuno curso de formación impartido por el Servicio de prevención de riesgos, conforme lo indicado en el artículo 4 de este Reglamento. Asimismo, deberán presentar declaración responsable de la idoneidad del espacio físico para el teletrabajo pudiendo solicitar, si así lo consideraran, visita a su domicilio por el Servicio de prevención ajeno.

Aleatoriamente, sin periodificación concreta o a solicitud del empleado, se realizará una entrevista del mismo con cualquiera de los Psicólogos de la Entidad o del Servicio de Prevención ajeno al objeto del análisis de las consecuencias psicosociales derivadas de la no presencialidad y para detectar posibles situaciones de aislamiento y desvinculación del empleado público con el Ayuntamiento y con el resto de compañeros de trabajo.

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 10. Control horario

Los equipos utilizados por el empleado en la modalidad de trabajo no presencial deberán permitir el control del cumplimiento de la jornada establecida conforme al Reglamento de control horario. Caso contrario, se habilitarán mecanismos alternativos de control de cumplimiento.

En todo caso, los mecanismos que se utilicen deberán reflejar fielmente el tiempo que el empleado público realiza trabajo a distancia dedicado a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de las tareas de cada una de las fases del ciclo de procesamiento y entrega.

En caso de no poderse efectuar la conexión por causas técnicas, el interesado lo tendrá que poner inmediatamente en conocimiento del Área de Nuevas Tecnologías y de Servicios Generales (Unidad de Personal). Caso contrario, la parte de jornada no justificada conllevará la oportuna deducción retributiva.

Al objeto de dicho control, se efectuarán sondeos aleatorios de la conexión entre los distintos empleados públicos acogidos al teletrabajo.

En los días en los que se presten servicios presenciales en el puesto de trabajo del Ayuntamiento, se controlará el horario mediante el sistema de fichaje de la forma tradicional o en la que se determine por la Unidad de Personal.

Artículo 11. Formación

El Ayuntamiento y sus entidades dependientes deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar la participación efectiva en las acciones formativas de las personas que trabajan a distancia, en términos equivalentes a las de las personas que

prestan servicios en el centro de trabajo de la empresa, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia en el caso de que la impartición de las acciones formativas se realizara en horario de prestación en trabajo a distancia.

Artículo 12. Interpretación de este Reglamento

A los efectos del seguimiento e interpretación del presente reglamento, corresponde al Pleno del Ayuntamiento las mismas, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Disposición Adicional Primera: Supuestos excepcionales de teletrabajo obligatorio

En el caso de que concurra fuerza mayor que interrumpa o impida temporalmente la actividad, incluidas razones de protección medioambiental o sanitarias de naturaleza temporal, el Ayuntamiento y sus entidades dependientes deberán adoptar formas de prestación de trabajo a distancia, siempre que resulte técnica y razonablemente posible, con carácter preferente a las medidas de suspensión y reducción de jornada.

Si dichas situaciones excepcionales justifican garantizar la protección de la salud o la integridad del empleado público, el Ayuntamiento podrá, mediante Decreto, disponer unilateralmente el régimen del teletrabajo con carácter obligatorio y temporal, tan sólo mientras duren esas situaciones excepcionales.

De estas circunstancias extraordinarias se dará comunicación a la representación legal de los empleados públicos y a la Comisión de seguimiento en el plazo de cinco días hábiles desde su adopción.

Disposición Adicional Segunda: Modelos normalizados de solicitud


El Ayuntamiento elaborará impresos normalizados de solicitud de esta modalidad de jornada y los mantendrá debidamente actualizados en la intranet municipal, utilizándose inicialmente los contenidos en los Anexos de este Reglamento.

Disposición Transitoria Única: Confinamiento de menores de catorce años miembros de la unidad familiar del empleado público

Se autorizará excepcionalmente el ejercicio de la actividad laboral en régimen de teletrabajo en aquellos supuestos en los que los empleados acrediten deberes de cuidado de menores de 14 años, que deban permanecer en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, siempre que no proceda la emisión de la baja médica o un parte de reposo durante el tiempo que se determine de aislamiento.

Disposición final única. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la LBRL y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto normativo.

	REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA PRESTACION DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN REGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES	ANEXO I
	INFORME SOBRE CONDICIONES Y POSIBILIDADES DE TELETRABAJO	
Informe indicativo de los puestos de trabajo que a juicio de la jefatura de Área/Unidad, pueden ser desarrollados en régimen de teletrabajo de conformidad con el Reglamento aprobado		

Expediente Electrónico	Año	Área / Unidad

A partir de la experiencia acumulada desde el pasado 14 de marzo de 2020 en el Área/Unidad arriba indicado, se elabora el presente informe relativo a las posibilidades de desempeño en régimen de teletrabajo de las funciones atribuidas a los distintos puestos de trabajo de esta unidad administrativa.

Este documento se elabora con el **doble objetivo** de:

I.- Identificar las tareas que inequívocamente pueden ser desempeñadas desde el propio domicilio por los empleados públicos adscritos a la unidad, **sin merma de la calidad del servicio** que se debe prestar **o, incluso, con posibilidad de incremento de la calidad del mismo.**

II.- Reflejar las actividades y funciones que necesariamente deben desarrollarse en el centro de trabajo por su naturaleza y la **forma más idónea de prestación** por el personal adscrito a la unidad.

A los efectos expresados, las funciones y tareas genéricas que desarrolla este Área/Unidad son las siguientes:

Nº	Tareas y funciones	Teletrabajo ¹	Prestación en puesto de trabajo	Motivos (si procede) ²
1				
2				
3				
4				
5				
...				

1 Cuando se trate de tareas que sólo parcialmente puedan desempeñarse en teletrabajo o en el centro, se indicarán por separado en doble fila, distinguiendo lo que puede realizarse en domicilio y lo que debe hacerse en puesto de trabajo.

2 Cuando los motivos sean obvios, no será necesaria su cumplimentación.

Para el desempeño de las tareas y funciones indicadas, el **personal**, en el momento de la elaboración del presente informe, es el que se señala en la siguiente tabla, con indicación de la propuesta de jornada en régimen de teletrabajo y en el puesto de trabajo:

Nº	Denominación Puesto de trabajo (incluir iniciales de su titular)	Tareas asignadas ³	Propuesta de Teletrabajo (%) ⁴	Prestación en puesto trabajo (%) ⁵
1				
2				
3				
4				
5				
...				

3 Debe indicarse el número asignado en la tabla anterior. Si son varias, se reflejarán todos los números que correspondan.

4 Se indicará la propuesta de jornada en teletrabajo global de cada empleado, que debe ser coherente con las funciones asignadas y la posibilidad de su desempeño en domicilio señalado en la tabla anterior.

5 Se indicará la propuesta de trabajo en centro global de cada empleado sin menoscabo de que se explique con el detenimiento que sea necesario en el siguiente apartado de motivación.

Asimismo, considero que **para la prestación de los servicios presenciales se debe seguir un turno rotatorio*** de acuerdo con los siguientes criterios:


Nº	Criterios
1	
2	
3	
4	
5	
...	

* Si se entiende procedente.

Observaciones

En síntesis, el/la funcionario/a que suscribe considera que, para la idónea prestación de las tareas y funciones atribuidas a este Área/Unidad....

Documento firmado electrónicamente

 <p>Excmo. Ayuntamiento LOS REALEJOS</p>	<p>REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA PRESTACION DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN REGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y DE SUS ENTIDADES DEPENDIENTES</p> <p>SOLICITUD DE PRESTACION DE ACTIVIDAD LABORAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO</p>	<p>ANEXO</p> <p>II</p>
<p>Se utilizará este formulario para tramitar solicitud de prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo</p>		

Expediente Electrónico	Año	Área / Unidad
Nombre y Apellidos		DNI
Puesto de trabajo		

EXPONE:

I.- Que conozco el contenido íntegro del Reglamento que regula el teletrabajo en esta Entidad y en sus organismos dependientes y, muy especialmente, los derechos y obligaciones laborales que en la misma se establecen, y que asumo plenamente con la firma de esta solicitud, y declara que me encuentro en la siguiente condición de preferencia: *(marcar lo que proceda y aportar la documentación correspondiente)*

- Aquellos empleados públicos en los que concurran las condiciones establecidas en el artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores o norma similar del Texto Refundido del Empleado Público en el ámbito funcional y aquellas que lo precisen para el ejercicio de su derecho a la lactancia natural.
- Aquellos empleados públicos en los que concurran las condiciones establecidas en el artículo 37.8 del Estatuto de los Trabajadores o norma similar del Texto Refundido del Empleado Público en el ámbito funcional.
- Los empleados públicos en familia monoparental o guarda y custodia compartida.
- Empleados públicos progenitores de menores de 12 años o con mayores de 65 años declarados en situación de dependencia y a su cargo.
- Empleados públicos con diversidad funcional o con familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

II.- Que el puesto de trabajo al que estoy adscrito cumple las condiciones establecidas en el art. 5 del referenciado Reglamento para ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

III.- Que cumpla los requisitos establecidos en el art. 4 del mencionado Reglamento y asumo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Disponer de un lugar de realización del teletrabajo en domicilio que cumpla con la normativa de seguridad y salud laboral.
- b) Disponer, en régimen de cesión de uso por la Corporación o, de forma voluntaria, en titularidad, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las especificaciones necesarias para el desempeño de esta modalidad, así como medios, espacio físico y mobiliario adecuado para el desempeño sin poner en riesgo la salud del empleado público, sin indemnización alguna.
- c) Facilitar la inspección del cumplimiento de las normas de seguridad en los equipos y sistemas señalados en el apartado anterior por los servicios técnicos cuando sea requerido para ello.

IV.- Que asumo el compromiso de cumplir las tareas y responsabilidades asignadas a mi puesto de trabajo en la jornada laboral establecida, e informar sobre ellas cuando se me solicite, el de desviar el teléfono de la oficina al terminal móvil corporativo o fijo, y el de aportar los recursos tecnológicos propios y disponibles en mi domicilio que sean necesarios para el desempeño de su actividad laboral, sin derecho a compensación económica alguna. Asimismo, me comprometo al cumplimiento escrupuloso de la normativa de seguridad y protección de datos y a participar en los cursos de formación que se planifiquen a tales efectos.

V.- Que con carácter previo a esta solicitud se han establecido con la Jefatura del Área/Unidad al que mi puesto de trabajo está adscrito, las tareas que deben desarrollarse en el centro de trabajo y las que se desarrollarán en teletrabajo.


En virtud de lo expresado, **SOLICITO:**

Que, previos los trámites oportunos, se me autorice a prestar servicio de forma parcial en régimen de teletrabajo según el Reglamento aprobado al efecto por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en las siguientes condiciones:

Jornada	Días / Mes (*)	% Al mes	
Jornadas en régimen de Teletrabajo	días/mes	%	Max 80% jornada mensual
Jornadas Trabajo Presencial	días/mes	%	Mínimo 30% jornada mensual
Lugar de realización del teletrabajo			
Teléfono de contacto			
Disponibilidad de medios técnicos	<input type="checkbox"/> Precisa que por la Administración se facilite medios técnicos <input type="checkbox"/> Compromiso de disposición de medios técnicos (ordenador personal y conexión de banda ancha) <input type="checkbox"/> Otros:		

(*) Sobre una base de 30 días / mes

Documento firmado electrónicamente

 Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS	REGLAMENTO REGULADOR SOBRE LA PRESTACION DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN REGIMEN DE TELETRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y DE SUS ENTIDADES PENDIENTES	ANEXO III
	DECRETO APROBACIÓN / DENEGACIÓN TELETRABAJO	
Se utilizará este modelo para la autorización/denegación de la prestación de la actividad laboral en régimen de teletrabajo		



DECRETO DE LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Expediente Electrónico:	Área:
Asunto: Solicitud de prestación de jornada de trabajo en régimen parcial de teletrabajo	

Vista la solicitud que formula el/la siguiente empleado/a público/a de esta Entidad Local de prestación de jornada de trabajo en régimen parcial de teletrabajo:

Nombre y Apellidos	DNI
Puesto de trabajo	

Visto el informe emitido por la Jefatura del Área/Unidad a la que está adscrito/a el/la empleado/a público/a que antecede **cuyo texto literal es el siguiente:**

***** Se transcribe texto íntegro informe Jefatura de Servicio*****

En ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto número de fecha **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- Estimar/Desestimar la solicitud de prestación solicitada FORMULADA por el/la siguiente empleado/a público/a de esta Entidad Local de prestación de jornada de trabajo en régimen parcial de teletrabajo en los términos indicados por el informe de la Jefatura transcrito en esta Resolución conforme a las motivaciones contenidas en la parte expositiva de la presente.

Nombre y Apellidos:

DNI:

Unidad de Adscripción:

Puesto de Trabajo:

SEGUNDO.- Aprobar el presente acuerdo que ha de regir durante la prestación de modalidad en régimen de teletrabajo en los siguientes términos:

***** Insertar cuadro*****

Documento firmado electrónicamente”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Gestión Tributaria

ANUNCIO

582

45069

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL.

Adoptado por este Ayuntamiento en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de noviembre de 2022 el acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del siguiente tributo municipal:

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tal y como se transcribe más adelante, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma en el plazo de treinta días hábiles de exposición al público del expediente, efectuado mediante anuncio fijado en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 143, de fecha 28 de noviembre de 2022, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada Ley, a continuación se inserta el texto íntegro de la ordenanza correspondiente, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales.

Contra dicho acuerdo y ordenanza podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19 de la referida Ley, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establece la ley reguladora de dicha jurisdicción.

ACUERDO MUNICIPAL

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 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, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

Artículo 2º.- NATURALEZA JURÍDICA Y HECHO IMPONIBLE

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se requerirá acto de conformidad, aprobación o autorización administrativa, según la legislación de ordenación territorial y urbanística, tales como licencia de obras, comunicación previa o declaración responsable, siempre que su expedición o la intervención de la actividad corresponda al ayuntamiento de la imposición

Artículo 3º.- CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS SUJETAS

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

- a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.*
- b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.*
- c) Las obras provisionales.*
- d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.*
- e) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.*
- f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.*
- g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.*
- h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.*
- i) Los usos o instalaciones de carácter provisional.*
- j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.*
- k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.*
- l) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes urbanísticos o por las Ordenanzas para las que se requerirá acto de conformidad, aprobación o autorización administrativa, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.*

Artículo 4º.- EXENCIONES

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5º.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean

dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias, presenten la comunicación previa o declaración responsable o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 6º.- BASE IMPONIBLE

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto General Indirecto Canario y demás Impuestos análogos, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 7º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en 3,00%.

Artículo 8º.- BONIFICACIONES

8.1- Una bonificación del hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración por el Pleno Municipal con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros en los siguientes términos:

Debe tratarse de equipamientos en los términos previstos en el Anexo de conceptos del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales protegidos, aprobado por RDL 1/2000, de 8 de mayo (TRLOTENC), esto es, aquellas construcciones, instalaciones u obras de uso abierto al público o de utilidad comunitaria o círculos indeterminados de personas. Pueden ser tanto de iniciativa y titularidad públicas como privadas con aprovechamiento lucrativo.

Tipo de construcción, instalación u obra. (Según Normativa urbanística de la vigente Adaptación básica del P General de Ordenación de los Realejos (NNUU) – Artículos 187,207,210 y 211.	Porcentaje de bonificación	
	Promovida Administración Pública	Promovida iniciativa Privada
Equipamiento docente (En sus distintos grados)	95%	50%
Equipamiento Sanitario (Hospitales y clínicas)	75%	25%
Equipamiento Asistencial (Asilos, residencias de la Tercera Edad, casas de salud, ambulatorios, clínicas veterinarias, guarderías,...)	75%	25%
Otros usos dotacionales de tipo social (Debidamente acreditada esta circunstancia en la solicitud)	50%	25%
Construcciones, Instalaciones y Obras promovidas por empresas municipales del Ayuntamiento de los Realejos.	95%	

En el caso de obras promovidas por Administraciones Públicas estas pueden ser realizadas tanto directa como a través de Contratistas.

Igualmente se aplicará una bonificación del 95% a favor de Las obras de conservación, rehabilitación, restauración y consolidación en edificaciones que estén incluidos en Bienes de Interés Cultural, Conjuntos Históricos, Catálogo de Edificios a Conservar de carácter provisional del vigente Plan General de Ordenación, que tiene el carácter de provisional y en el Catálogo de Protección del planeamiento en tramitación tendrán también derecho a una bonificación del 95%.

Asimismo gozarán de esta bonificación del 95% aquellas obras de rehabilitación de vivienda que se acojan a la convocatoria anual que se realice para tal fin conforme a los criterios y baremos que se establezcan en las bases correspondientes.

8.2- Una bonificación del 50% a favor de construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

8.3- Una bonificación del 90% a favor de construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que estas mejoras supongan, al menos, el 75% del presupuesto de ejecución material de la misma. Solo serán de aplicación a aquella parte de las obras que tengan relación directa con la finalidad indicada.

Las citadas bonificaciones no serán aplicables simultáneamente y se concederán previa solicitud expresa del obligado Tributario aportando los documentos que justifiquen dichas circunstancias con anterioridad a la adquisición de firmeza de la liquidación que corresponda.

8.4.- Una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores, que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

2.- En todos los casos, a la solicitud de bonificación, se habrá de acompañar la documentación que se detalla, suscrita por técnico competente y visada por el colegio profesional que corresponda: a) Presupuesto en el que se determine razonadamente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación. b) Factura detallada de la instalación. c) Certificado donde se refleje que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no es obligatoria conforme a la normativa específica en la materia.

Para gozar de la bonificación, se deberá aportar por el interesado un desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra a la que se refiere este supuesto. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a este fin. La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo acompañando la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión.

La bonificación se aplicará en la liquidación provisional del impuesto, si bien estará condicionada al cumplimiento efectivo, en la ejecución de las construcciones, obras o instalaciones, de las previsiones recogidas en el proyecto técnico. Finalizada la instalación, el solicitante deberá aportar certificado de la empresa instaladora autorizada y justificar que las instalaciones de generación de energía eléctrica con energía solar disponen del correspondiente registro.

Para gozar de la bonificación que, en su caso, pudiera corresponder, será necesario que la persona interesada la solicite.

Se condicionará su concesión al cumplimiento de lo establecido en la licencia o comunicación previa, quedando sin efecto ante el incumplimiento o denegación de aquellas”.

Artículo 9º.- DEDUCCIONES

*Para las obras de conservación, rehabilitación, restauración y consolidación en edificaciones que estén incluidos en Bienes de Interés Cultural, Conjuntos Históricos, Catálogo de Edificios así como para las correspondientes a las condiciones de acceso y habitabilidad se establece una **deducción de la cuota bonificada** del impuesto, por el importe que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate, que será aplicada de oficio.*

Artículo 10º.- DEVENGO

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido, cuando corresponda, la correspondiente licencia.

A estos efectos, se entenderá que la construcción, instalación u obra se inicia desde el momento de la concesión de la licencia, en los casos en que ésta haya sido instada, o desde el momento de la presentación de la comunicación previa o declaración responsable.

Artículo 11º.- GESTIÓN

*El impuesto se exigirá en régimen de **autoliquidación** cuando se presente el escrito de Comunicación Previa y Declaración Responsable o, en su caso, cuando se presente el escrito de solicitud de Licencia acompañada de la documentación preceptiva para cada supuesto, determinándose la base imponible:*

En función en los índices o módulos aprobados por el Pleno de la Corporación para esta finalidad y que figuran como ANEXO a la presente Ordenanza.

En defecto de los anteriores, en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda. A estos efectos, se comprobará, en todo caso, aquellas construcciones, instalaciones u obras cuyo presupuesto de ejecución material supere el importe de 150.000,00 Euros, lo cual se acreditará con un informe técnico que deberá figurar unido a la liquidación correspondiente

El resto de cuestiones relativas a la gestión e inspección del presente tributo se atenderá a lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Artículo 12º.- COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

Artículo 13º.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en todo caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario

Disposición Adicional Única

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Si se modificara el ámbito jurídico de las licencias de obras o urbanísticas de competencia municipal, esta Ordenanza también será aplicable a todas las construcciones, instalaciones y obras que pasen del régimen de intervención al de comunicación previa o al de declaración responsable

Disposición Final Única

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO – INDICES O MODULOS DE APLICACIÓN**1.1) MODULO BASE**

Constituye la base para el cálculo de la Base Imponible. Su valor se establece en:

$$Mb = 611,77 \text{ € / m}^2$$

1.2) CALCULO DE LA BASE IMPONIBLE.

La base de aplicación para el cálculo de la base imponible se obtiene conforme a la fórmula que se expresa a continuación:

$$CCV = Mb \times Ct \times S$$

Mb: Módulo base

Ct: Coeficiente según tipología y uso

S: Superficie construida total

Los coeficientes Ct se desarrollan en los apartados que vienen a continuación.

1.3) CUADRO DE COEFICIENTES POR TIPOLOGIAS Y USOS (Ct)**A) EDIFICIOS RESIDENCIALES****A.1. VIVIENDAS UNIFAMILIARES AISLADAS**

Más de 201 m². 1,56

de 121 a 200 m². 1,43

de 0 a 120 m². 1,29

A.2. VIVIENDAS UNIFAMILIARES EN HILERA

Más de 201 m ² .	1,40
de 121 a 200 m ²	1,28
de 0 a 120 m ² .	1,12

A.3. VIVIENDAS ENTRE MEDIANERAS

Más de 201 m ² .	1,28
de 121 a 200 m ² .	1,16
de 0 a 120 m ² .	1,00

A.4. VIVIENDAS COLECTIVAS EN BLOQUE

Más de 201 m ²	1,32
de 121 a 200 m ²	1,20
de 0 a 120 m ²	1,09

Los siguientes coeficientes son comunes a los cuatro tipos de edificación residencial:

- Plantas bajas con un uso distinto a vivienda

Garaje.....	0,75
Comercial.....	0,80

- Plantas sótano

1ª sótano.....	0,75
2ª sótano.....	0,79
3ª sótano.....	0,83

- Plantas de oficina

Edificación adosada y entre medianeras.....	0,88
Edificación aislada y en bloque.....	0,92

- Plantas diáfanas

Se entiende como tal aquella que está cerrada como máximo por uno de sus lados, por tanto, no es de aplicación en edificios entre medianeras.

Planta sin uso.....	0,30 coef. uso dominante
Planta con uso.....	0,50 coef. uso dominante

B) INDUSTRIA HOTELERA Y TURISTICA**B.1. HOTELES - APARTAMENTOS**

<u>Edif. Abierta</u> <u>Edif. Cerrada</u>	
5 estrellas Lujo.....	2,20.....2,10
5 estrellas.....	1,96.....1,83
4 estrellas.....	1,75.....1,66
3 estrellas.....	1,50.....1,43
2 estrellas y 1 estrella.....	1,28.....1,23

B.2. HOTELES

<u>Edif. Abierta</u> <u>Edif. Cerrada</u>	
5 estrellas Lujo.....	2,00.....1,91
5 estrellas.....	1,78.....1,67
4 estrellas.....	1,59.....1,52

3 estrellas.....	1,36.....	1,30
2 estrellas y 1 estrellas.....	1,16.....	1,12

B.3. PENSIONESEdif. Abierta Edif. Cerrada

2 estrellas.....	1,19.....	1,12
1 estrellas.....	1,04.....	0,98

B.4. APARTAMENTOS TURISTICOSEdif. Abierta Edif. Cerrada

5 llaves.....	1,33.....	1,15
4 llaves.....	1,21.....	1,06
3 llaves.....	1,09.....	0,98
2 y 1 llaves.....	1,00.....	0,90

B.5. BUNGALOWS TURÍSTICOS

5 llaves.....	1,40
4 llaves.....	1,28
3 llaves.....	1,15

B.6. VILLAS TURÍSTICAS

5 llaves	1,45
4 llaves.....	1,28

B.7. TURISMO RURALEdif. Abierta Edif. Cerrada

Hotel rural.....	1,50.....	1,43
Casa rural.....	1,36.....	1,30

C) EDIFICIOS INDUSTRIALES**LUCES 10<M**

Almacén, edificio Agrícola.....	0,55
Naves producción.....	0,65
Cobertizo sin cerrar.....	0,30

LUCES 10>M

Almacén, edificio Agrícola	0,65
Naves producción.....	0,70
Cobertizo sin cerrar.....	0,35

Para las naves de almacenamiento y producción en suelos industriales se podrá aplicar una reducción al coeficiente tipo del 40%.

D) EDIFICIOS COMERCIALES, OFICINAS Y ADMINISTRACION

En parcela singular de uso exclusivo.....	1,15
Entre medianeras.....	1,00

E) EDIFICIOS DE ESPECTÁCULOS: Salas de fiestas, discotecas, cines, etc.

En plantas bajas de edificio con otros usos.....	1,44
En edificio de uso exclusivo	1,80

F) EDIFICIOS DOCENTES Y RELIGIOSOS

Internados, residencias, colegios mayores.....	1,26
Guarderías, parvularios, preescolar, etc.....	1,14
Iglesias, capillas, tanatorios.....	1,38
Centros culturales, sociales, parroquias, bibliotecas.....	1,01

G) EDIFICIOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES

Hospitales, clínicas, centros médicos.....	1,75
Asilos, ambulatorios, dispensarios, residencias de ancianos, etc.....	1,46

H) INSTALACIONES DEPORTIVAS

Instalaciones al aire libre.....	0,20
Instalaciones cubiertas.....	0,98
Piscinas descubiertas.....	0,90

I) EDIFICIOS DE SERVICIOS

Estaciones de guaguas, marítimas	1,54
Bares, cafeterías, restaurantes.....	1,20
Est. de servicio, cubiertas, marquesinas.....	0,38
Talleres, edificios de aparcamientos.....	0,75

SOTANOS

Los siguientes coeficientes son aplicables a los edificios de las categorías B, D, E, F, G, H, I :

• Para uso garaje

1ª sótano.....	0,75
2ª sótano.....	0,79
3ª sótano.....	0,83

• Para usos vinculados al uso dominante

1ª sótano.....	80% coef. uso dominante
2ª sótano.....	85% coef. uso dominante
3ª sótano.....	90% coef. uso dominante

J) URBANIZACION

Plazas y parques.....	0,25
Urbanización de calles.....	0,15
Asfaltado de calles.....	0,05
Jardinería.....	0,14
Acondicionamiento interior de parcela.....	0,06
Urbanización Diferida	
Fase inicial.....	0,09
Resto urbanización.....	0,15

K) CONTRUCCIONES PREFABRICADAS

En construcciones prefabricadas se aplicará una reducción del 20% al coeficiente del uso correspondiente.

Criterios Orientativos

Cuando se trate de edificio con el mismo uso y programas diferentes o distintos usos, se aplicará a cada una de las superficies el coeficiente del uso correspondiente.

Los tipos edificatorios no relacionados en este documento se equiparán a los que más se asemejen.

1.4) CUADRO DE COEFICIENTES POR SUPERFICIE CONSTRUIDA (Cs)

Se entiende por Superficie Total Construida la suma de las superficies de cada planta del edificio, medida dentro de los límites definidos por las líneas perimetrales de las fachadas, tanto exteriores como interiores, y los ejes de las medianeras, en su caso.

Las superficies en cubiertas, balcones, terrazas y pérgolas no cerradas se computarán por el 50% de su superficie o por el 50% del módulo base aplicado al resto de la edificación.

SUPERFICIE TOTAL CONTRUIDA		LÍMITE (m ²)	COEFICIENTE (Cs)
Desde (m ²)	Hasta (m ²)		
	50	52,63	0,100
50	100	109,19	0,095
100	200	217,50	0,087
200	400	426,66	0,080
400	600	625,00	0,075
600	800	834,78	0,072
800	1.000	1.061,53	0,069
1.000	2.000	2.131,14	0,065
2.000	3.000	3.155,17	0,061
3.000	4.000	4.142,85	0,058
4.000	6.000	6.222,22	0,056
6.000	8.000	8.307,69	0,054
8.000	10.000	10.196,07	0,052
10.000	12.000	12.240,00	0,051
12.000	14.000	14.285,71	0,050
14.000	16.000	16.333,33	0,049
16.000	18.000	18.382,97	0,048
18.000	20.000	20.434,78	0,047
20.000	25.000	25.555,55	0,046
25.000	30.000	30.681,81	0,045
30.000	35.000	35.813,95	0,044
35.000	40.000	40.952,38	0,043
40.000	50.000	51.219,51	0,042
50.000	65.000	66.625,00	0,041
65.000	80.000	82.051,28	0,040
80.000	100.000	102.631,57	0,039
100.000	120.000	123.243,24	0,038
120.000	140.000	143.888,88	0,037
140.000	180.000	185.142,85	0,036
180.000	200.000	205.882,35	0,035
200.001			0,034

LIMPIEZA Y DESBROCE DE TERRENOS: 300 euros (base imponible única)

VALLADO DE PARCELAS Y SOLARES: Presupuesto base por metro cuadrado: 46,92€/m². (base imponible)".

Villa de Los Realejos, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Servicios Generales (Personal)**ANUNCIO****583****42209**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veintiséis de enero de dos mil veintitrés aprobó inicialmente la modificación del Reglamento de concesión de distinciones, recompensas y felicitaciones públicas en el cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Villa de Los Realejos, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

LACONCEJALADESERVICIOSGENERALES, María Noelia González Daza.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****584****42854**

Extracto del Decreto núm. 131/2023, de 8 de febrero de 2023, por el que convocan las Ayudas económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19.

BDNS (Identif.): 675199.

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/675199>).

1.- BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las

subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Con fecha de 30 de septiembre de 2005 fue aprobada por Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, Ordenanza General de Subvenciones, y elevado el mismo a definitivo por no haberse presentado alegaciones, y publicado Anuncio de texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005. Para todo lo que no esté previsto en la presente convocatoria habrá de estarse a lo previsto en esta Ordenanza General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de la presente subvención está encaminado a dar cobertura a las necesidades detectadas en la ciudadanía de los municipios de Tenerife y especialmente de los colectivos que presentan mayor vulnerabilidad, tales como, familias con hijos e hijas a cargo, personas sin hogar con dificultades de acceso a los recursos institucionales, personas inmigrantes, personas mayores que representen problemas de aislamiento social y soledad, así como todos aquellos colectivos que se hayan visto especialmente afectados como consecuencia de la crisis sanitaria, económica y social derivada de la pandemia mundial Covid-19.

Dicho procedimiento concesión se desarrolla ejecución del objeto de las subvenciones directas concedidas a este Ayuntamiento por el Cabildo Insular de Tenerife, comprendidas en la denominada "Línea 1: Subvenciones para paliar situaciones de necesidad en la población general", en su modo de implementación "B. Ayudas económicas directas, en modo distinto al anterior", al amparo de las Bases reguladoras de las "Subvenciones Directas por Razones Humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en su población (2021)", cuya aprobación fue acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre 2021, y cuyo texto íntegro fue publicado mediante Anuncio, con fecha de 24 de septiembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 115.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.

El crédito destinado a la presente convocatoria se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.2310.4800300 del Presupuesto del

Ayuntamiento de El Sauzal para el presente ejercicio económico 2023.

Las ayudas objeto de esta convocatoria se financian con cargo a la SUBVENCIÓN DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE: “Subvenciones directas por razones humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o su entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en la población de Tenerife (2021)”, Línea 1 “SUBVENCIONES PARA PALIAR SITUACIONES DE NECESIDAD EN LA POBLACIÓN EN GENERAL” Modalidad “B”. Ayudas económicas, en modo distinto al anterior; ascendiendo a una cuantía total de financiación de CUARENTA MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS EUROS Y CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (40.323,44 EUROS), que se corresponde con la cuantía total máxima fijada de estas subvenciones dentro del crédito presupuestario disponible.

3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y BENEFICIARIOS.

1.- El objeto de esta convocatoria es la concesión de Ayudas económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19, en apoyo a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades básicas, así como evitar las consecuencias físicas, psíquicas, y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en la sociedad.

Será objeto de ayudas todos aquellos gastos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

2.- La siguiente convocatoria se encuadra en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada con fecha de 30 de septiembre de 2005, y elevado el mismo a definitivo por no haberse presentado alegaciones, y publicado Anuncio de texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005, y de las Bases reguladoras de las “Subvenciones Directas por Razones Humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en su población (2021)”, cuya aprobación fue acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife,

en sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre 2021, y publicado Anuncio de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 115, con fecha de 24 de septiembre de 2021; previéndose en las mismas dos líneas para atender a su objeto, por un lado la “Línea 1: Subvenciones para paliar situaciones de necesidad en la población general”, con dos modos para implementar la ayuda, A. Ayudas a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas, y, B. Ayudas económicas directas, en modo distinto al anterior”, y un plazo de ejecución del 31 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2023; y, por otro lado, la “Línea 2: Subvenciones para paliar el aislamiento social y soledad de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre”.

Esta línea va dirigida a sufragar gastos de alimentación, higiene personal, material de autoprotección, ropa y calzado, farmacia, productos de higiene del hogar, utensilios domésticos y mobiliario básico e indispensable para el hogar, así como cualquier otro gasto que deba atenderse por parte del destinatario final cuando, conforme a lo informado por el personal de los servicios sociales del Ayuntamiento, y por los motivos expuestos de alimentación, salud o vivienda o por cualquier otro motivo, requiera de su pago para evitar situaciones de urgencia social, riesgo o exclusión social, y pueda sufragarse el gasto con esta forma de pago. Podrán ser gastos objeto de las ayudas todos aquellos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

No serán objeto de estas ayudas los siguientes GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

I. Aquellos que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

II. Gastos inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

3.- I. Podrán ser beneficiarios de las ayudas objeto de la presente convocatoria, quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o tener la ciudadanía de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como personas refugiadas, asiladas, apátridas, y extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio de El Sauzal, como mínimo por un período de 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurran circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe técnico social, entendiéndose como tales las que puedan derivar en situaciones de exclusión social.

c) No contar con recursos económicos suficientes: cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar no supere el siguiente baremo que toma como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

- Unidad familiar con 1 miembro hasta el 1,20% IPREM.

- Unidad familiar con 2 miembros hasta 1,70% IPREM.

- Unidad familiar con 3 miembros hasta 2,10% IPREM.

- Unidad familiar con 4 miembros hasta 2,40% IPREM.

- Unidad familiar con 5 miembros hasta 2,60% IPREM.

II. Se entenderá por unidad familiar la formada por la persona solicitante y todas aquellas que consten empadronadas en el mismo domicilio, no obstante, de manera excepcional y debidamente acreditada, en los supuestos en los que con el solicitante convivan miembros de unidades familiares distintas a la suya, no se tendrán en cuenta los ingresos de estos, habiendo acreditado esta circunstancia en el informe técnico social.

III. En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran

ostentar la condición de beneficiario y hubieran solicitado las ayudas para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse a una de ellas, salvo que los trabajadores o trabajadoras sociales de este Ayuntamiento hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad. En dicho caso, el otorgamiento de la subvención recaerá sobre aquella que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los trabajadores o trabajadoras sociales de este Ayuntamiento hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

IV. Asimismo, deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas.

4.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de las ayudas objeto de la presente convocatoria se deberán presentar en el modelo aprobado como ANEXO I de la presente convocatoria de subvenciones en el Registro General o en las dependencias destinadas a ello del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, y dirigidas al Alcalde-Presidente, junto con el resto de la documentación requerida. También podrán presentarse en los registros y oficinas regulados en la ley de procedimiento administrativo común y en la forma establecida en la misma.

El plazo para la presentación de instancias es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de su solicitud.

El Sauzal, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

585

43629

Resolución de Alcaldía núm. 130/2023, de 8 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convocan ayudas para paliar las situaciones

de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 (tarjetas sociales prepago o reposiciones).

BDNS (Identif.): 675193.

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/675193>).

1.- BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Con fecha de 30 de septiembre de 2005 fue aprobada por Acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, Ordenanza General de Subvenciones, y elevado el mismo a definitivo por no haberse presentado alegaciones, y publicado Anuncio de texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005. Para todo lo que no esté previsto en la presente convocatoria habrá de estar a lo previsto en esta Ordenanza General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de la presente subvención está encaminado a dar cobertura a las necesidades detectadas en la ciudadanía de los municipios de Tenerife y especialmente de los colectivos que presentan mayor vulnerabilidad, tales como, familias con hijos e hijas a cargo, personas sin hogar con dificultades de acceso a los recursos institucionales, personas inmigrantes, personas mayores que representen problemas de aislamiento social y soledad, así como todos aquellos colectivos que se hayan visto especialmente afectados como consecuencia de la crisis sanitaria, económica y social derivada de la pandemia mundial Covid-19.

Dicho procedimiento concesión se desarrolla ejecución del objeto de las subvenciones directas concedidas a este Ayuntamiento por el Cabildo Insular de Tenerife, comprendidas en la denominada “Línea 1: Subvenciones para paliar situaciones de necesidad en la población general”, en su modo de implementación A. Ayudas a través de tarjetas

sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas, al amparo de las Bases reguladoras de las “Subvenciones Directas por Razones Humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en su población (2021)”, cuya aprobación fue acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre 2021, y cuyo texto íntegro fue publicado mediante Anuncio, con fecha de 24 de septiembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 115.

2.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA.

El crédito destinado a la presente convocatoria se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.2310.4800300 del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el presente ejercicio económico 2023.

Las ayudas objeto de esta convocatoria se financian con cargo a la SUBVENCIÓN DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE: “Subvenciones directas por razones humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en la población de Tenerife (2021)”, Línea 1 “SUBVENCIONES PARA PALIAR SITUACIONES DE NECESIDAD EN LA POBLACIÓN EN GENERAL” Modalidad “A” Ayudas a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones; ascendiendo a una cuantía total de financiación de VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS UN EUROS Y SESENTA Y TRES CÉNTIMOS (27.901,63 EUROS), al concepto de sus recargas o reposiciones económicas, o para recargas o reposiciones económicas de cualquier otra tarjeta de la dispusiera previamente el ayuntamiento, que se corresponde con la cuantía total máxima fijada de estas subvenciones dentro del crédito presupuestario disponible.

3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y BENEFICIARIOS

1.- El objeto de esta convocatoria es la concesión de Ayudas a través de Tarjetas pre-pago y sus recargas y reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19, en apoyo a aquellas personas y familias que carecen de recursos económicos para afrontar necesidades básicas, así como evitar las consecuencias físicas, psíquicas,

y sociales que la carencia de recursos económicos suficientes provoca y que afectan al normal desenvolvimiento de las personas en la sociedad. Por tanto, la cuantía asignada a las personas o familias beneficiarias deberá ser entregada a través de tarjetas prepago, es decir, a través de tarjetas por un valor económico determinado, con la finalidad de que sean las propias familias las que adquieran los productos que necesiten, quedando, por tanto, excluida la entrega directa de cualquier material.

Será objeto de ayudas todos aquellos gastos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

2.- La siguiente convocatoria se encuadra en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, aprobada por Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada con fecha de 30 de septiembre de 2005, y elevado el mismo a definitivo por no haberse presentado alegaciones, y publicado Anuncio de texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005, y de las Bases reguladoras de las “Subvenciones Directas por Razones Humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por Covid-19 en su población (2021)”, cuya aprobación fue acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre 2021, y publicado Anuncio de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 115, con fecha de 24 de septiembre de 2021; previéndose en las mismas dos líneas para atender a su objeto, por un lado la “Línea 1: Subvenciones para paliar situaciones de necesidad en la población general”, con dos modos para implementar la ayuda, A. Ayudas a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas, y, B. Ayudas económicas directas, en modo distinto al anterior”, y un plazo de ejecución del 31 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2023; y, por otro lado, la “Línea 2: Subvenciones para paliar el aislamiento social y soledad de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre”.

Esta línea va dirigida a sufragar gastos de alimentación, higiene personal, material de autoprotección, ropa y calzado, farmacia, productos de higiene del hogar, utensilios domésticos y mobiliario básico e indispensable para el hogar, así como cualquier otro gasto que deba atenderse por parte del destinatario final cuando, conforme a lo informado por el personal de los servicios sociales del Ayuntamiento, y por los motivos expuestos de

alimentación, salud o vivienda o por cualquier otro motivo, requiera de su pago para evitar situaciones de urgencia social, riesgo o exclusión social, y pueda sufragarse el gasto con esta forma de pago. Podrán ser gastos objeto de las ayudas todos aquellos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

No serán objeto de estas ayudas los siguientes GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

I. Aquellos que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

II. Gastos inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

3.- I. Podrán ser beneficiarios de las ayudas objeto de la presente convocatoria, quienes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o tener la ciudadanía de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, así como personas refugiadas, asiladas, apátridas, y extranjeras residentes o transeúntes en los términos previstos en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronadas y residir de forma efectiva en el municipio de El Sauzal, como mínimo por un período de 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud. No se tendrá en cuenta el aludido límite temporal cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe técnico social, entendiéndose como tales las que puedan derivar en situaciones de exclusión social.

c) No contar con recursos económicos suficientes: cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar no supere el siguiente baremo que toma como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM):

- Unidad familiar con 1 miembro hasta el 1,20% IPREM.

- Unidad familiar con 2 miembros hasta 1,70% IPREM.

- Unidad familiar con 3 miembros hasta 2,10% IPREM.

- Unidad familiar con 4 miembros hasta 2,40% IPREM.

- Unidad familiar con 5 miembros hasta 2,60% IPREM

II. Se entenderá por unidad familiar la formada por la persona solicitante y todas aquellas que consten empadronadas en el mismo domicilio, no obstante, de manera excepcional y debidamente acreditada, en los supuestos en los que con el solicitante convivan miembros de unidades familiares distintas a la suya, no se tendrán en cuenta los ingresos de estos, habiendo acreditado esta circunstancia en el informe técnico social.

III. En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de beneficiario y hubieran solicitado las ayudas para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse a una de ellas, salvo que los trabajadores o trabajadoras sociales de este Ayuntamiento hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad. En dicho caso, el otorgamiento de la subvención recaerá sobre aquella que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los trabajadores o trabajadoras sociales de este Ayuntamiento hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

IV. Asimismo, deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 13.2 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de las mismas.

4.- LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes de las ayudas objeto de la presente convocatoria se deberán presentar en el modelo aprobado como ANEXO I de la presente convocatoria de subvenciones en el Registro General o en las dependencias destinadas a ello del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, y dirigidas al Alcalde-Presidente, junto con el resto de la documentación requerida. También podrán presentarse en los registros y oficinas regulados en

la Ley de procedimiento administrativo común y en la forma establecida en la misma.

El plazo para la presentación de instancias es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de su solicitud.

El Sauzal, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

Secretaría

ANUNCIO

586

42183

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2022, por el que se aprobó inicialmente el Reglamento de Control Horario del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

“REGLAMENTO DE CONTROL DE HORARIO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

Artículo 1: Dispositivos de control horario. Se establece un sistema de control horario por medio de reloj, con tarjeta, ficha, huella digital u otro sistema adecuado, que tiene carácter obligatorio para todo el personal.

Cuando por razones técnicas no proceda implantar control informatizado o mecánico, el control de presencia y ausencia se llevará a efecto mediante partes de firma, siendo responsabilidad de la persona que se designe a estos efectos por el Ayuntamiento.

Artículo 2: Obligaciones personales de control horario.

- Cada trabajador/a deberá fichar a la entrada y la salida, el horario que ha realizado, en horario establecido en el Acuerdo o Convenio.

- La tarjeta o ficha de cada trabajador/a es personal e intransferible.

- Durante el tiempo de descanso de la mañana, se deberá fichar tanto a la salida como a la entrada, el tiempo de descanso establecido en el acuerdo, que computa a todos los efectos como jornada trabajada.

- También en caso de ausencia del puesto de trabajo durante la jornada laboral por cualquier motivo se deberá fichar (ej.: asistencia al médico, otros permisos para imprevistos concedidos por la Corporación y, en general, realización de actividades fuera de las dependencias del centro de trabajo de cada trabajador/a).

La Corporación entregará semanalmente el horario realizado a cada trabajador/a el lunes de la semana siguiente. Durante el mes natural el trabajador podrá compensar el tiempo de trabajo que le quedará pendiente. A efectos de dar cumplimiento a lo expresado, la compensación de la última semana del mes se podrá realizar en la 1ª semana del mes siguiente.

Artículo 3: Excepciones de control horario. A continuación se establecen las excepciones o modificaciones respecto a las obligaciones consignadas en el artículo 2 del presente.

1. El personal estará exento de dicha obligación en los supuestos de vacaciones, permisos y licencias previstos en el Acuerdo o Convenio.

2. Al personal que deba iniciar y/o finalizar su jornada laboral fuera del Centro urbano, se le computará como tiempo trabajado el necesario para el desplazamiento hasta las dependencias de la Corporación, de acuerdo con el siguiente baremo de tiempos para cada localidad o barrio del municipio.

Localidad o barrio	Tiempo (minutos)
San José	15
Ravelo	15
El Calvario	10
Carretera General	10
Monte de El Sauzal	20
La Costa	20
Urbanizaciones de la parte baja del municipio	10

3. Los empleados públicos del punto anterior que deban desplazarse por necesidades del servicio fuera del municipio de El Sauzal, se realizará

la compensación en función de la distancia de acuerdo con lo dispuesto por la Jefatura de Personal correspondiente, pudiendo quedar exentos de la obligación de fichar a la entrada y/o salida también en función de la distancia si así lo determinara la Jefatura de Personal correspondiente.

4. Los empleados públicos que tengan jornada reducida por lactancia o por ser trabajador/a con jornada parcial, ficharán de acuerdo con la jornada anual y semanal que les corresponda.

En cuanto a la obligación de fichar durante el tiempo de descanso de la mañana, el personal que se encuentre en alguno de los supuestos recogidos en los apartados 2 o 3 del presente artículo, será la Jefatura de Personal la que determine si procede la exención de la obligación de fichar a la entrada y/o salida en función de las circunstancias.

Artículo 4: Incumplimientos. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2 del presente tendrá la consideración de faltas conforme a lo previsto en el título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y capítulo II del Título I del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado en tanto no se dicten las correspondientes normas reglamentarias de desarrollo.

Artículo 5. Justificación de ausencias.

1.- Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

2.- Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata.

3.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo

efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4.- En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

5.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6.- Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

7.- Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

8.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 6. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.

1.- Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de

la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

2.- La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

3.- El Ayuntamiento de El Sauzal, promoverá programas de cumplimiento de la jornada de trabajo debida y de control del absentismo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

4.- Por su parte, el Ayuntamiento de El Sauzal, realizarán mensualmente seguimiento tanto de las ausencias no justificadas como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.”

SEGUNDA. Someter a información pública el presente acuerdo, así como el expediente de su razón, durante un plazo de treinta días, anunciándolo en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para que puedan ser presentadas las reclamaciones y/o sugerencias al mismo. De no presentar ninguna reclamación y/o sugerencia durante el expresado plazo, el Reglamento se considerará definitivamente aprobado.

TERCERA. Dar traslado al Departamento de Transparencia a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de El Sauzal, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****587****42184**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada con fecha 21 de noviembre de 2022, se aprobó inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento de El Sauzal (expte. 3168/2022). Dicha aprobación y el expediente elaborado al efecto, han sido sometidos, conforme a lo ordenado en el referido acuerdo, a un período de exposición e información públicas por el plazo de 30 días hábiles, computados desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 145, de fecha 2 de diciembre de 2022, habiéndose igualmente anunciado en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su sede electrónica <https://elsauzal.sedelectronica.es>.

Dado que durante el citado período de información pública no se han presentado reclamaciones ni sugerencias contra el referido acuerdo, de conformidad con lo prescrito en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el mismo se entiende definitivamente adoptado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 LBRL, la aprobación definitiva de dicho acuerdo y el texto íntegro del mismo se hacen públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, entrando en vigor tras su completa publicación en dicho Boletín, conforme al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles que determina el artículo 65.2 de la misma.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL**INDICE****Preámbulo****TITULO I. Disposiciones Comunes**

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora**CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos, Toma de razón en contabilidad.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 16. Régimen general

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**CAPITULO I Disposiciones generales**

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Informe resumen

ARTÍCULO 34. Plan de acción

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 35. Delimitación y facultad

ANEXO I**REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE
CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL****PREÁMBULO**

- 1.- La fiscalización por parte del Interventor se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el 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 - TRLRHL-, y demás disposiciones concordantes. En particular se tendrá en cuenta lo regulado en el artículo 213 de la citada ley y las previsiones que en el presente reglamento se recogen.
- 2.- En el Ayuntamiento de El Sauzal se ejercen las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
- 3.- En la sociedad mercantil SEMUSA S.L., se ejercen las funciones de control financiero y control de eficacia
- 4.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
- 5.- El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia, se desarrollará, bajo la dirección del Interventor/a Municipal, por los funcionarios que se señalen.

El Interventor podrá requerir discrecionalmente a todo el personal afecto al Área Económica para que le auxilie en su labor fiscalizadora. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán contratar asistencias técnicas externas que actuarían bajo la dirección del Interventor, en los casos necesarios para completar los medios humanos y materiales a su cargo.

6.- Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

7.- El objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. (Artículo 3 del RD 424/2017, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 TRLRHL). El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores. La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

- La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La intervención previa del reconocimiento de las obligaciones de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

- La intervención formal de la ordenación del pago. Verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

- La intervención material del pago. Verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

-La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de

todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

-La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

8.- Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del 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 objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en 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; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del 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, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de esta Entidad Local y su Sociedad Mercantil de capital 100% municipal, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 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.

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del 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.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes del Cabildo Insular, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La **fiscalización previa** examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La **intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones** comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La **intervención formal** de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La **intervención material** del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos. Toma de razón en contabilidad

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del 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, debe determinarse el régimen de la función interventora de derechos e ingresos: previa o posterior.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 23 de noviembre de 2020 acuerda sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la entidad local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. En las devoluciones de ingresos indebidos, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior; sustitución que no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

La toma de razón en la contabilidad de la Entidad de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad (ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de padrones conjuntivos de contribuyentes y/o usuarios de servicios públicos, o de utilizations privativas del dominio público local, ingresos singulares derivados de una ordenanza fiscal o acuerdo de establecimiento de precio público...).

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 60 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- **Reintegro de Pagos Indevidos:**

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y área gestora.

- **Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:**

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:**

Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Fianzas:**

Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

En función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención municipal y de los medios personales y materiales disponible el sistema que se seguirá para llevar a cabo la selección del expediente a comprobar será el aleatorio: aplicado a través de generadores de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios, este sistema se basa en la obtención de números aleatorios que indicarán los expedientes a revisar, garantizando que cualquier elemento del universo tiene igual probabilidad de estar incluido en la muestra.

La temporalidad con la que se realizaran las tareas de comprobación será anual.

Con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos sólo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y el pago material; no estando sujeto el ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución:

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

- b) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.**

Estos ingresos deberán ser objeto de una fiscalización previa y exhaustiva en el momento en que, o bien estos se produzcan o bien en el momento en que sean de conocimiento del órgano interventor.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, desarrollado por el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril).

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a los órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando como tal:

Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera. A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no

efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del 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, y mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 23/11/2020, esta entidad establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos (incluidos en el Anexo final del presente Reglamento):

- Gastos de personal.
- Contratos del sector público.
- Subvenciones y otras transferencias.
- Responsabilidad patrimonial
- Expropiaciones forzosas.
- Negocios jurídicos patrimoniales
- Operaciones financieras
- Operaciones no presupuestarias

2.- En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde Presidente previo informe del órgano interventor y que se añadirán al acuerdo municipal de requisitos básicos adjuntado como Anexo.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen, en los términos recogidos en el Título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 16. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen completo de los documentos e informes que integran el expediente y en cualquier caso los siguientes:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso
- d) Que la selección del adjudicatario se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase “O”.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

Su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará por el órgano interventor, o la persona en quien delegue, antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación. Dicha delegación podrá realizarse de manera genérica en personal del departamento de intervención o en otro personal que el Interventor considere apto para la realización de dicha función, o con carácter específico para cada comprobación. En cualquier caso, la asistencia del Interventor se podrá realizar sin necesidad de avocar la delegación realizada al efecto.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros. Dichas circunstancias se pondrán en conocimiento del responsable de la unidad tramitadora del expediente con al menos 5 días naturales de antelación al día que señale el órgano interventor para la mencionada comprobación.

3. El órgano interventor podrá solicitar asesoramiento técnico en las actuaciones de comprobación material de la inversión, por parte de un técnico municipal distinto al director de la obra y del responsable del contrato.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del IGIC .

En este caso, los órganos gestores deberán comunicar al órgano interventor, o actuando en su nombre la persona en quien delegue, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión , para su asistencia a la misma, con una antelación de 5 días naturales a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o

adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de comprobación o recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con alguno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En el resto de expedientes de contratación, la comprobación material se entenderá realidad con el acta de recepción, o con el “recibido el material y conforme” o “realizado el servicio y conforme”, suscrita por el Jefe de la unidad o servicio a quien corresponda.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante firma en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.^a del presente capítulo.

SECCIÓN 6.^a De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el

reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde autorice la expedición de una orden de pago específica.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, o de Junta de Gobierno Local, el Alcalde Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Alcalde/Presidente del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados al expediente.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III.

DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del 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, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: 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 y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación del correcto funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control con base en el análisis de riesgos correspondiente; se verificará que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a)** El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b)** El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c)** La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d)** La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e)** El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f)** La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g)** Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a)** Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b)** Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c)** Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d)** Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

-
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
 - f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
 - g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
 - h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.
2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.
3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:
 - Los hechos comprobados.
 - Las conclusiones obtenidas.
 - Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
 - Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.
2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.
3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.
4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 33. Informe resumen

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 34. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde/Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:
las medidas de corrección adoptadas,
el responsable de implementarlas y
el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 36. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero que apruebe esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

ANEXO I

ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO DEL ACUERDO

SECCIONES	DENOMINACIÓN	APARTADOS
Sección primera	Ámbito de aplicación del acuerdo y extremos de general comprobación.	1 y 2
Sección segunda	Personal.	3 a 15
Sección tercera	Contratos del sector público.	16 a 22
Sección cuarta	Subvenciones y otras transferencias.	23 a 28
Sección quinta	Otros gastos:	29 a 33
	Responsabilidad patrimonial	29

ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO DEL ACUERDO

SECCIONES	DENOMINACIÓN	APARTADOS
	Expropiaciones forzosas.	30
	Negocios jurídicos patrimoniales	31
	Operaciones financieras	32
	Operaciones no presupuestarias	33

SECCIÓN PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO Y EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN**1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL ACUERDO**

El régimen de fiscalización e intervención limitada previa regulado en el presente acuerdo resulta de aplicación a El Ayuntamiento de El Sauzal.

2. EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

1. La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a)** La **existencia de crédito presupuestario** y que el propuesto es el **adecuado y suficiente** a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la hacienda local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL).

Cuando un crédito presupuestario cubra **gastos con financiación afectada**, se comprobará, mediante documentación fehaciente, que los recursos son ejecutivos.

En los casos en los que se trate de contraer **compromisos de gastos de carácter plurianual** se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

Se considerará que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones que han de nacer o nacidas y no prescritas con cargo a la Hacienda local, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos del presente Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

e) La existencia de autorización del Pleno o de la Junta de Gobierno, en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

f) La existencia de informes que, según la normativa aplicable hayan de ser preceptivos y, en su caso, además, favorables.

g) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Acuerdo.

2. En los expedientes en que, de conformidad con el presente Acuerdo, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma a que pertenece la entidad local, si existiera, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de este Acuerdo; y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable, en cumplimiento del artículo 13.1 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, y del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda local o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 del TRLRHL y 12, apartados 1 y 2, del 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 (en adelante, RCIL).

SECCIÓN SEGUNDA. GASTOS DE PERSONAL

3. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL

En los expedientes de contratación de personal laboral, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- a)** La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, constan en la correspondiente oferta de empleo público, están vacantes y dotados presupuestariamente.
- b)** Haber sido observados los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral, y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por la entidad local, sus organismos autónomos y consorcios adscritos.
- c)** Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- d)** Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- e)** Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- f)** Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato

al margen del convenio, que existe autorización del órgano competente de la entidad local, de sus organismos autónomos y consorcios adscritos.

2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

a) La incorporación de certificado acreditativo, emitido por el órgano competente, de que los puestos de trabajo para cubrir figuran detallados en la respectiva relación o catálogo, constan en la correspondiente oferta de empleo público, están vacantes y dotados presupuestariamente.

b) Haber sido observados los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por la entidad local.

c) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias de acuerdo con la normativa aplicable.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio autorización del órgano competente de la entidad local, de sus organismos autónomos o consorcios adscritos.

3. Prórroga de contratos laborales:

a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, de que los puestos que se pretende cubrir figuran dotados presupuestariamente.

b) Informe sobre las características y la naturaleza del contrato inicial, con indicación de la fecha de inicio y necesidad de la prórroga.

c) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

4. NÓMINAS

En las nóminas de retribuciones del personal al servicio de la entidad los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Que las nóminas estén debidamente firmadas y que se proponen para su autorización al órgano competente.

2. En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

3. Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

a) Concejales y personal directivo: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.

b) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

c) Personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

d) El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

5. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE RETRIBUCIONES VARIABLES

a) Que existe memoria justificativa del servicio, con referencia al Acuerdo, en su caso, del que deriven, acreditando que los servicios han sido autorizados y efectivamente ejecutados y no son retribuidos mediante otro concepto retributivo.

b) Relación de efectivos que van a percibirla.

c) Que existe liquidación de las cantidades individuales.

6. APROBACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

a) Que existe informe del Servicio en la que se haga constar que han quedado acreditados los requisitos de concesión en cada caso y que la ayuda ha sido aprobada .

b) Relación de efectivos que van a percibir las ayudas.

c) Que existe liquidación de las cantidades individuales.

7. ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL

a) Que existe solicitud del interesado, con alegación del supuesto de hecho que permite su concesión

b) Que existe Informe del servicio, en el que se ponga de manifiesto que los perceptores propuestos no tienen cantidades pendientes de reintegrar por anticipos concedidos con anterioridad y que su duración no supera la fecha estimada como activo de la entidad local.

8. ABONOS POR EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES

a) Acreditación de la resolución judicial cuya ejecución se pretenda.

b) Existencia de informe del servicio proponiendo el cumplimiento y efectuando la liquidación derivada de la ejecución de la resolución judicial.

9. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS

a) Que existe Informe acreditativo de que el interesado está al servicio del Ayuntamiento o de sus organismos autónomos y que ha solicitado el reconocimiento de servicios previos, así como que ha quedado acreditada la prestación de servicios previos en otras Administraciones.

b) En su caso, que existe liquidación de los efectos económicos.

10. EXPEDIENTES DE APROBACION Y RECONOCIMIENTO DE LA CUOTA PATRONAL A LA SEGURIDAD SOCIAL

En los expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social se comprobarán los extremos previstos en el apartado 2.1 sección primera del presente acuerdo.

11. EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES POR SALARIOS DE TRAMITACIÓN EN JUICIOS POR DESPIDO Y CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL ASOCIADAS A LOS MISMOS

En los expedientes de reclamaciones a la entidad local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente acuerdo serán los siguientes:

- a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.
- b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación a la entidad local por salarios de tramitación en juicios por despido.
- c) Que se aporta justificante de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

SECCIÓN TERCERA. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

12. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE OBRAS

En los expedientes de contratos de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. OBRAS EN GENERAL

1.1 Expediente inicial

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede. Cuando no exista informe del dicho órgano, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

- d)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- e)** Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- f)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- g)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- h)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- i)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- j)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- k)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

- a)** Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

- b)** Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c)** Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d)** Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e)** Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f)** Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.
- g)** Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h)** En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

1.2 Modificados

- a)** En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos,

y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.

d) Que existe acta de replanteo previo.

1.3 Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General

1.4 Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención de la entidad para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Certificación final:

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe del órgano competente de supervisión de proyectos, si procede.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.6 Liquidación:

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que existe informe del órgano competente de supervisión de proyectos, si procede.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- a) Que existe informe favorable de los servicios técnicos municipales o responsable del área o servicio en el que quedaba comprobado el importe real y efectivo de la citada factura y la procedencia o improcedencia del devengo de los intereses de demora y del importe de indemnización por costes de cobro, que reclame el solicitante, así como la determinación del cálculo de su liquidación.

1.8 Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe técnico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.9 Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe jurídico o de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA:

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1 Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo:

A.1) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

- h)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- i)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- j)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- k)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- l)** Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- m)** Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- n)** Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ñ)** Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- o)** Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- p)** Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.2) Formalización.

En su caso, que se acompañe certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de

los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

B) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2 Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

- a) Los previstos en el apartado segundo del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.
- b) Que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

13. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS

los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a)** Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- b)** Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- c)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- d)** Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- e)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- f)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- g)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- h)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- i)** Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- j)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- k)** Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a

que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

- a)** Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b)** Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c)** Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d)** Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e)** Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f)** Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Revisión de precios (aprobación del gasto): Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas

particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.3 Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.4 Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención de la entidad para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6 Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe jurídico o de la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

a) Que existe informe favorable de los servicios técnicos municipales o responsable del área o servicio en el que quedaba comprobado el importe real y efectivo de la citada factura y la procedencia o improcedencia del devengo de los intereses de demora y del importe de indemnización por costes de cobro, que reclame el solicitante, así como la determinación del cálculo de su liquidación.

1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe técnico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.9 Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe jurídico o de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Contrato de suministro de fabricación:

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado segundo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

14. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS

En los expedientes de contratos de servicios, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Servicios en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a)** Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- b)** Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- c)** Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- d)** Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- e)** Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- f)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g)** Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- h)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios

cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público,

que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.3 Revisión de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate

se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

1.4 Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención de la entidad para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6 Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe jurídico o de la Secretaría General.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

- a) Que existe informe favorable de los servicios técnicos municipales o responsable del área o servicio en el que quedaba comprobado el importe real y efectivo de la citada factura y la procedencia o improcedencia del devengo de los intereses de demora y del importe de indemnización por costes de cobro, que reclame el solicitante, así como la determinación del cálculo de su liquidación.

1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe técnico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.9 Resolución del contrato de servicios:

- a) Que, en su caso, existe informe jurídico o de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información:

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por el órgano competente en materia de administración electrónica de la entidad local, si existe.

15. CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

1. Acuerdos marco.

1.1 Adjudicación del acuerdo marco:

Se comprobarán los extremos del apartado segundo del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo, los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Adjudicación del acuerdo marco:

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2 Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo del presente acuerdo, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado segundo 1 g) del presente Acuerdo, los siguientes:

- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

- a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3 Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco.

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

- a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.4 Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.1 Implementación del sistema: Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos del apartado segundo del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2.2 Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

- a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2.3 Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

B) Adjudicación y formalización:

La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención de la entidad, comprobándose los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios, según corresponda.

C) Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

3.2 Contratación a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición:

3.2.1 Adjudicación del acuerdo marco o implementación del sistema dinámico de adquisición:

La fiscalización se realizará por la Intervención de la entidad comprobando los extremos que se establecen en este Acuerdo para los expedientes de adjudicación del acuerdo marco y de implementación del sistema dinámico de adquisición.

3.2.2 Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación: Aprobación del gasto y propuesta de contratación al órgano de contratación del sistema de contratación centralizada por el Departamento u organismo destinatario financiador de la prestación.

La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención de la entidad local, comprobándose los extremos previstos en el apartado segundo del presente acuerdo, y además, los adicionales a los que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) Adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco o en el marco de un sistema dinámico: Se comprobarán por la Intervención Delegada del órgano financiador los extremos previstos en el apartado quinto.1.2.B) de este Acuerdo para los expedientes de

adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco o en el apartado quinto.2.2 para los expedientes de adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, salvo en su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva, así como que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario-financiador de la prestación, fiscalizada de conformidad.

C) Abonos al contratista: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además que existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.

D) Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

16. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías,

avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

p) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

- a)** Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b)** Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c)** Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d)** Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e)** Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- f)** Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. Modificados:

- a)** En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos

previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe del órgano competente de supervisión de proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5

de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción:

Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5. **Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:**

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

6. **Aportaciones públicas a la explotación,** previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:**

a) Que existe informe favorable de los servicios técnicos municipales o responsable del área o servicio en el que quedaba comprobado el importe real y efectivo de la citada factura y la procedencia o improcedencia del devengo de los intereses de demora y del importe de indemnización por costes de cobro, que reclame el solicitante, así como la determinación del cálculo de su liquidación.

8. **Indemnización a favor del contratista:**

a) Que existe informe técnico.

b) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

9. Resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe jurídico o de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

- a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.
- b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

17. EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

18. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a)** Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
- b)** Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- c)** Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- d)** Que, en su caso, existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e)** Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.
- f)** Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- g)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- h)** Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j)** Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- k)** Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se

verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que

procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Modificaciones del contrato:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe informe jurídico o de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma.
- c) En su caso, que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
- b) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

- c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención de la entidad para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.4 Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe jurídico o de la Secretaría General.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.5 Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.
- b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.
- c) Que, en su caso, existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1 Encargo:

- a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- b)** Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.
- c)** Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.
- d)** Que, en su caso, existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e)** Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- f)** Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- g)** Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h)** En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.
- i)** Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- j)** En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital.

2.2 Modificaciones del encargo:

- a)** Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.
- b)** En su caso, que existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe del órgano competente de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

2.4 Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por el órgano competente de supervisión de proyectos, si procede.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

SECCIÓN CUARTA. SUBVENCIONES Y OTRAS TRANSFERENCIAS

19. SUBVENCIONES

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación del gasto:

- a)** Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b)** Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c)** Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d)** Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado segundo 1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

B) Compromiso del gasto:

- a)** Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b)** Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- c)** Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
- d)** Que, en su caso, se han justificado los gastos relativos subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.
- e)** Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por la entidad local, sus organismos autónomos o consorcios adscritos.

C) Reconocimiento de obligaciones:

- a)** Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- b)** En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- c)** Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- d)** Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

2. Subvenciones de concesión directa:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

- a)** Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b)** Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c)** Que, en su caso, se han justificado los gastos relativos subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.
- d)** Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por la entidad local, sus organismos autónomos o consorcios adscritos.

B) Reconocimiento de obligaciones:

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

20. RESTO DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES

Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

- 1.** Con carácter general, los establecidos en el apartado decimotavo relativo a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.
- 2.** Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

A) Con carácter previo a su suscripción:

Que existe informe jurídico o de la Secretaría General.

B) Modificación:

Que existe informe jurídico o de la Secretaría General sobre el texto de la modificación.

C) Prórroga:

Que existe informe jurídico o de la Secretaría General sobre la posibilidad de prórroga.

21. CONVENIOS CELEBRADOS CON ENTIDADES COLABORADORAS

Para los expedientes de convenios celebrados con entidades colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente acuerdo serán los siguientes:

1. Suscripción de convenios con entidades colaboradoras:

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Que existe informe jurídico.
- d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

2. Prórroga y modificaciones de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que se acompaña informe jurídico.
- c) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

3. Reconocimiento de la obligación.

Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

22. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo 1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

- 1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas

administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

3. En los restantes expedientes:

3.1 Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado:

3.2.1 Suscripción:

- a) Que existe memoria justificativa
- b) Que existe informe jurídico

3.2.2 Modificaciones:

- a) Que existe memoria justificativa
- b) Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

3.2.3 Prórroga:

- a) Que existe memoria justificativa
- b) Que existe informe jurídico sobre el texto de la prórroga.

3.2.4 Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

23. APORTACIONES A ENTIDADES DEPENDIENTES (TRANSFERENCIAS)

1. Aprobación y compromiso del gasto:

Que existe la petición de la entidad dependiente al órgano gestor de los créditos en la entidad local matriz.

2. Reconocimiento de la obligación

Extremos de general comprobación previstos en el apartado segundo del presente Acuerdo.

SECCIÓN QUINTA. OTROS GASTOS

24. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

A) En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la entidad local, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales serán los siguientes:

- a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo análogo de la Comunidad Autónoma u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.
- b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

B) Ejecución de sentencias: los extremos generales contemplados en el presente Acuerdo.

25. EXPROPIACIONES FORZOSAS

En los expedientes de gasto derivados de **expropiaciones forzosas**, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Depósitos previos:
 - a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
 - b) Que existe acta previa a la ocupación.
 - c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
2. Indemnización por rápida ocupación:
 - a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
 - b) Que existe acta previa a la ocupación.
 - c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.
3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:
 - a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
 - b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:
 - a) Que se incorpora la correspondiente resolución administrativa o judicial.
 - b) Que se acompaña liquidación derivada de la ejecución de la resolución administrativa o judicial.
5. En el pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio o/y en el pago del mismo, que se adjunta informe de la liquidación, con expresión de los conceptos, periodos y cantidades cuyo abono se propone.
6. En la reversión y en las consignaciones, los extremos generales contemplados en el apartado segundo del presente Acuerdo.

26. NEGOCIOS JURÍDICOS PATRIMONIALES

En los expedientes relativos a negocios jurídicos patrimoniales realizados por la entidad local, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Adquisición de bienes inmuebles:

A) Aprobación del gasto:

Además de los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo del presente Acuerdo, la fiscalización consistirá en comprobar

- a) Que existe propuesta motivada de adquisición por el órgano interesado.
- b) En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del mismo.
- c) Que existe informe sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- d) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

B) Compromiso del gasto:

La fiscalización consistirá en comprobar:

- a) Que existe informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- b) Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa aplicable, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- c) En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento.

2.1 Expediente inicial:

2.1.1 Propuesta de arrendamiento.

- a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- c) Que existe informe sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2.1.2 Acuerdo de concertación del arrendamiento.

- a) Que existe informe sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa aplicable.
- c) En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

2.2 Prórroga y novación:

- a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que, en su caso, existe informe sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

2.3 Reconocimiento de la obligación:

- a) Que existe la conformidad del órgano gestor competente con la prestación realizada.
- b) Que se aporta factura por el arrendador, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido; 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; y, en su caso, en 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.

27. OPERACIONES FINANCIERAS

En los expedientes de adquisición de títulos-valores y del correspondiente libramiento de fondos; de amortización, reconocimiento de intereses, comisiones y otros gastos financieros de pasivos financieros y, en general, de compromiso y reconocimiento de la obligación de gastos financieros, se comprobarán los extremos generales contemplados en el presente Acuerdo.

28. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Par la aprobación, modificación y pago de las operaciones no presupuestarias se comprobará los extremos generales contemplados en el presente Acuerdo.

En la Villa de El Sauzal, a ocho de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

588

42522

Con fecha 23 de noviembre de 2022, el Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, adoptó el siguiente acuerdo:

“X.- ADHESIÓN AL ACUERDO MARCO DE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA SANITARIA PARA EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y SU SECTOR PÚBLICO.

En el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario del Consorcio de Tributos se determina que el Consorcio solicitará la adhesión a la póliza sanitaria que se formalice en el Cabildo Insular de Tenerife, habida cuenta que la Corporación Insular ha iniciado proceso para posibilitar la incorporación de los Entes dependientes en la búsqueda de mejorar la eficiencia de las Administraciones participantes, simplificando y agilizando los procesos, generando, por tanto, economías de escala al reducirse el gasto público de forma apreciable gracias a esta vía de racionalización técnica, en 2023, dado que la actual contratista ha comunicado su intención de no renovar el vigente a su conclusión.

Se mantiene como instrumento adecuado por el Cabildo Insular para amparar esta agrupación de objetivos la celebración de un Acuerdo Marco entre las Administraciones participantes, en los términos contemplados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para llevar a cabo este fin, resulta necesario que el Pleno del Consorcio, como órgano de contratación por razón del plazo máximo de duración, de conformidad con lo que establece el artículo 20 de los Estatutos de la Entidad, y 19 de las bases de ejecución de su presupuesto, adopte acuerdo de ratificar la necesidad de iniciar el expediente administrativo de la contratación de referencia aceptando la inclusión en el mismo y habilitar al Servicio Gestor del contrato y al órgano competente del Cabildo Insular la aprobación del Acuerdo Marco.

En virtud de lo expuesto, como órgano competente según lo dispuesto en el artículo 20 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, el Pleno del Consorcio, con el voto unánime de los asistentes, lo que constituye el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo componen, y previo dictamen favorable del Comité Ejecutivo del ente, acuerda lo siguiente:

1.- Ratificar la necesidad de iniciar expediente administrativo de la contratación de seguro colectivo de asistencia sanitaria del personal corporativo.

2.- Aceptar la inclusión del Consorcio de Tributos en el expediente que se tramite mediante la celebración de Acuerdo Marco.

3.- Habilitar al Servicio Gestor del contrato y al Consejo de Gobierno Insular, como órgano de contratación por razón de la cuantía, para la aprobación del Acuerdo Marco del que formará parte, entre otros, el Consorcio de Tributos de Tenerife.

4.- Facultar a la dirección del Consorcio para todos los subsiguientes trámites que sean pertinentes para llevar a cabo la contratación y sus efectos posteriores.”

Lo que se publica a los efectos previstos en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

589

45527

FRANCISCO DOMINGO MARTÍN
MALAGÓN, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Habiéndose advertido error material en la publicación del anuncio de cobranza nº 14 de fecha 1 de febrero de 2023.

Donde dice:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 06 de FEBRERO al 06 de ABRIL de 2023, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. LA FRONTERA:

- GUARDERÍAS INFANTILES, ENERO de 2023.

- PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS, ETC., ENERO de 2023.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. DE SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, SEPTIEMBRE de 2022.

- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., SEPTIEMBRE de 2022.

- GUARDERÍA, SEPTIEMBRE de 2022.

- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, TERCER TRIMESTRE de 2022.

Debe decir:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 06 de FEBRERO al 10 de ABRIL de 2023, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. LA FRONTERA:

- GUARDERÍAS INFANTILES, ENERO de 2023.

- PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS, ETC., ENERO de 2023.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. DE SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE de 2022.

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, QUINTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2022.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, SEPTIEMBRE de 2022.

- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., SEPTIEMBRE de 2022.

- GUARDERÍA, SEPTIEMBRE de 2022.

- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, TERCER TRIMESTRE de 2022.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR ACCIDENTAL, Javier González González.

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

ANUNCIO

590

44321

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE MECÁNICO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C1), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 124/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista provisional de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000342	***2548**	González Álvarez, Marcos Norberto

- Lista provisional de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

Nº de registro	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202399900000098	***0934**	Sanabria Betancor, Kyriann Ivens
Motivo exclusión	No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente y no aporta compulsas de la titulación académica exigida para participar en la convocatoria	

Los aspirantes excluidos, así como en su caso los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

591

44324

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA (GRUPO A, SUBGRUPO A1), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 129/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista provisional de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000199	***1241**	Soto Bastarrica, Patricia
202300100000296	***2195**	Martínez Álvarez, Daniel
202399900000099	***9032**	Gómez Hernández, Sara María

- Lista provisional de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

Nº de registro	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202399900000097	***9607**	Martín Folgueras, José Ramón
Motivo exclusión	No acredita haber abonado el importe correcto de los derechos de examen para la plaza convocada	

Los aspirantes excluidos, así como en su caso los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

592

44326

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA de BOMBERO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C2), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 125/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000091	***1901**	Peña Pérez, Ricardo

- Lista definitiva de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

No hay aspirantes excluidos/as.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

593

44329

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 3 PLAZAS de ADMINISTRATIVA/O (GRUPO C, SUBGRUPO C1), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 119/2023, de fecha 8 de febrero del actual,

se han aprobado las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000031	***6292**	Sánchez Santana, María Elena
202300100000051	***9382**	Rodríguez Lorenzo, María Begoña
202300100000391	***8129**	Guerra Hernández, Carmen
202300100000403	***5950**	Hernández Rodríguez, Edwin Jhonatan

- Lista definitiva de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

No hay aspirantes excluidos/as.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

594

43830

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA (GRUPO A, SUBGRUPO A1), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 127/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000100	***8880**	Pérez González, María Estíbaliz

- Lista definitiva de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

No hay aspirantes excluidos/as.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

595

43702

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 8 PLAZAS de AUXILIAR

TÉCNICO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C2), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 126/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista provisional de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202399900000065	***0585**	Alemany Delgado, Francisco Javier
202300100000277	***0244**	Cruz Juan, Manuel
202300100000279	***7120**	Dios Hernández, David Damián
202300100000254	***3877**	Martín Bello, Francisco Javier
202300100000140	***1430**	Mendoza Márquez, Fernando
202300100000280	***5062**	Pérez Elías, José Félix
202300100000276	***4105**	Rodríguez Rodríguez, Norberto
202300100000205	***0541**	Sabina Mojica, Eduardo
202300100000204	***7666**	Silva Pérez, Rafael

- Lista provisional de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

Nº de registro	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000223	***0151**	Martín Rodríguez, Txema
Motivo exclusión	No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la clase B vigente	

Los aspirantes excluidos, así como en su caso los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**596****45070**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario, a través del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C2), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 155, de 26 de diciembre de 2022 y Boletín Oficial del Estado número 312, de 29 de diciembre de 2022, se comunica que por Resolución de la Gerencia número 123/2023, de fecha 8 de febrero del actual, se han aprobado las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hace público para general conocimiento:

- Lista definitiva de aspirantes ADMITIDOS/AS:

R.E.	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
202300100000050	***9382**	Rodríguez Lorenzo, María Begoña
202300100000184	***5579**	Gallardo Álvarez, Jesús
202300100000384	***8017**	Reyes Cruz, Nieves Gloria
202399900000092	***9642**	Rodríguez del Castillo, Cósima

- Lista definitiva de aspirantes EXCLUIDOS/AS:

No hay aspirantes excluidos/as.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de febrero de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1