



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 26 de junio de 2023

Número 77

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

132478 Acuerdo de empresa para su depósito DAº 2 de la empresa Fred Olsen (Hotel Jardín Tecina) ..... 18247

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

133990 Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador designado en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de treinta y dos plazas de Peón de Conservación, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal ..... 18284

134887 Anuncio relativo al cese, a petición propia, de Dª Carmen Luz Baso Lorenzo como Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior y Presidenta de la Comisión Plenaria de Empleo, Desarrollo Socioeconómico, Educación y Deportes ..... 18288

135026 Anuncio relativo a información pública del Plan Anual para la prevención, vigilancia y extinción de incendios forestales, de la isla de Tenerife 2023 ..... 18288

135055 Extracto de la convocatoria Subvenciones directas a entidades que reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2023) ..... 18288

#### INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

133721 Anuncio relativo a Resolución nº 0000003954, por la Gerencia del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Tenerife, se dispuso, el pasado 16 de junio de 2023, la toma en consideración del proyecto de "Reconstrucción del depósito de agua del Centro Maternal Nuestra Señora de la Paz" (CONT124/2023), el cual se somete a información pública ..... 18290

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 133084 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 16 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 18291
- 133136 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 16 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de tres plazas de Técnico/a Auxiliar Sanitario/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 18294
- 133189 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 12 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 18297
- 133254 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Consumo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del Expediente 827/2023/OMIC de diferentes trámites administrativos de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Santa Cruz de Tenerife (OMIC), de expedientes de reclamaciones en materia de consumo incoados a instancia de parte y con notificación infructuosa entre los meses de marzo de 2022 y mayo de 2023 ..... 18300

**AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA**

- 134627 Anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión del cargo de Juez de Paz Sustituto del Juzgado de Paz del municipio de La Frontera ..... 18312

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 134865 Anuncio relativo a aprobación de la Plantilla del Personal para el año 2023 ..... 18313

**AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA**

- 133802 Anuncio relativo a la creación de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de La Guancha ..... 18318

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO**

- 133953 Anuncio relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública para cubrir una plaza de Técnico de Desarrollo Local, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha de convocatoria ..... 18323
- 134634 Anuncio relativo a Expediente OF016 2023/1284 de Delegación de Competencias. .... 18325

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 135050 Convocatoria pública de ayudas dentro de la línea de actuación "Fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de Puntallana" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, ejercicio 2022 ..... 18336

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 135059 Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la tasa por suministro de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2023 ..... 18336

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 134879 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva, así como nombramiento Tribunal Calificador, de dicho proceso por Resolución del Consejero Director nº 2893/2023 en relación con el proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo IV-L5 (Reclasificada de Subalternoconductor) del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 18337
- 134877 Anuncio relativo a la aprobación de la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como Personal laboral fijo en dicho proceso por Resolución del Consejero Director nº 3810/2023 en relación con el proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo de 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 18338

134875	Anuncio relativo a aprobación de la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en dicho proceso por Resolución núm. 3810/2023, en el proceso selectivo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 10 plazas de Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, concurso sujeto al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración .....	18339
133300	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, sito en Camino Vereda Chica, nº 43, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna .....	18340
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
132855	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución nº 2023-2587, dictada por el Concejal de Transportes en funciones, de 9 de junio de 2023, de la convocatoria para la realización de la 1ª prueba de aptitud 2023, para la obtención del permiso municipal de conductor en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y de las bases reguladoras de dicho procedimiento .....	18340
132928	Anuncio de la aprobación definitiva del Reglamento regulador de teletrabajo del Ayuntamiento de San Miguel de Abona .....	18342
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>		
134517	Extracto Decreto de Alcaldía nº 2023-0648, de 21/06/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas para plazas de escuelas infantiles año 2023 .....	18360
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO</b>		
135133	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al segundo bimestre de 2023 .....	18361
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA</b>		
133273	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja, mediante sistema de concurso, de las plazas de Agente de Desarrollo Local y Arquitecto Técnico correspondientes a la Oferta de Empleo Público Para la Estabilización de Empleo Temporal (Exp. 6995/2023) .....	18362
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA</b>		
134864	Anuncio relativo a la relación de aprobados y propuesta nombramiento del concurso para la provisión de una plaza de Agente de Empleo, vacante en la Plantilla de Personal laboral .....	18367
134861	Anuncio relativo a la relación de aprobados y propuesta nombramiento del concurso para la provisión de una plaza de Capataz Agrícola, vacante en la Plantilla de Personal laboral .....	18368
134859	Anuncio relativo a la relación de aprobados y propuesta nombramiento del concurso para la provisión de una plaza de Pedagogo/a, vacante en la Plantilla de Personal laboral .....	18369
134858	Anuncio relativo a la relación de aprobados y propuesta nombramiento del concurso para la provisión de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la Plantilla de Personal laboral .....	18370
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</b>		
133240	Anuncio relativo al trámite de información pública de la aprobación inicial del Proyecto de Urbanización del frente de parcelas (1-7) sitas en calle Placeres, término municipal de Los Realejos .....	18371
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>		
134872	Anuncio relativo a el cese como Personal Eventual en el cargo de Secretaria Particular de la Alcaldía, a Doña Carmen Patricia Fernández Hernández .....	18371
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES</b>		
134643	Extravío de participaciones números 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613 y 614, a nombre de D. Catalino Martín Ramos .....	18371
134640	Extravío de participación número 57, a nombre de Dña. María Isabel González Capote .....	18372
<b>COMUNIDAD DE AGUAS "SAN FERNANDO"</b>		
131481	Extravío de las certificaciones números 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10, a nombre de Dña. María de los Angeles de Landazabal Pallín .....	18372

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### CONVENIO

**3195****132478**

Código 38100821172017.

Visto el texto del Pacto Salarial de la Empresa FRED OLSEN, S.A. (HOTEL JARDÍN TECINA) presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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 de Trabajo,

#### ACUERDA

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

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

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

Santa Cruz de Tenerife, a uno de junio de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.



# **Pacto Salarial**

# **La Gomera**

## **2023-2026**

**ÍNDICE**

<b>Artículo</b>	<b>Concepto</b>
<b>1</b>	<b>Ámbito de aplicación Funcional y Personal</b>
<b>2</b>	<b>Ámbito de aplicación Temporal</b>
<b>3</b>	<b>Comisión Paritaria</b>
<b>4</b>	<b>Compensación y Absorción</b>
<b>5</b>	<b>Condiciones Económicas</b>
<b>6</b>	<b>Salario Base</b>
<b>7</b>	<b>Complementos Extrasalariales</b>
<b>8</b>	<b>Jornada Nocturna</b>
<b>9</b>	<b>Galas de Navidad y Fin de Año</b>
<b>10</b>	<b>Descanso entre Jornadas</b>
<b>11</b>	<b>Vacaciones</b>
<b>12</b>	<b>Licencias y permisos</b>
<b>13</b>	<b>Plus de Eficiencia</b>
<b>14</b>	<b>Ratios de Producción de Camareras/os de Piso</b>
<b>15</b>	<b>Servicios extras</b>
<b>16</b>	<b>Préstamos</b>
<b>17</b>	<b>Ayuda Escolar</b>
<b>18</b>	<b>Natalidad</b>
<b>19</b>	<b>Billetes de Pasaje</b>
<b>20</b>	<b>Guardería</b>
<b>21</b>	<b>Responsabilidad Social Corporativa</b>
<b>22</b>	<b>Suspensión del contrato de trabajo en caso de invalidez revisable</b>
<b>23</b>	<b>Revisión Médica</b>
<b>24</b>	<b>Plan de Igualdad y protección frente al acoso</b>
<b>25</b>	<b>Local Social</b>
<b>26</b>	<b>Jubilación Parcial</b>
	Disposición Adicional Primera
	Disposición Adicional Segunda
	Disposición Adicional Tercera
	Disposición Adicional Cuarta
	Disposición Adicional Quinta
	Disposición Transitoria Primera
	Disposición Transitoria Segunda
	Disposición Transitoria Tercera
	Anexo I y Anexo II: Tablas Salariales años 2023-2026

**Artículo 1. - Ámbito de aplicación Funcional y Personal:**

El presente Pacto Salarial:

1. Afecta a las personas trabajadoras de Fred.Olsen, S.A, pertenecientes al (i) Hotel Jardín Tecina, (ii) Restaurante de las Rosas y (iii) Cafetería de la Casa Club del Campo de Golf.
2. En materia económica, sustituye y deja sin efecto la aplicación y obligatoriedad del reparto del porcentaje de servicios y las normas para su distribución, así como cualquier otro concepto económico que, directa o indirectamente, se pactara por tal sustitución, en los términos previstos en el artículo 32.2 del vigente Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, basándose en los principios de igualdad y no discriminación previstos en el mismo.
3. Sustituye y deja sin efecto el contenido íntegro del: (i) Pacto Salarial del Hotel Jardín Tecina (Código 38100821172017), (ii) Pacto Salarial Restaurante las Rosas (Código 38000905011981) y (iii) Convenio Colectivo de Servicios Generales de Fred.Olsen S.A (Código 38003162011999). Conforme a las actas firmadas con fecha 01 de febrero del 2023, con la Representación Legal de las Personas Trabajadoras de las áreas descritas en los puntos (ii) y (iii).

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación Temporal:**

El presente Pacto Salarial tendrá una vigencia de 4 años. Entrará en vigor con efectos del día 1 de enero del año 2023, excepto en aquellos conceptos específicos en que se establezca expresamente una eficacia distinta y, su duración se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2026.

**PRÓRROGA:** El Pacto salarial se considera automáticamente denunciado, manteniéndose en vigor todo su contenido hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya. En todo caso, deberá ser constituida la Comisión Negociadora con al menos un mes de antelación a la fecha de su vencimiento, incrementándose todos los conceptos salariales establecidos en el Pacto Salarial, con las subidas porcentuales establecidas en cada momento en el Convenio Provincial de Hostelería, siendo objeto de negociación el concepto de incentivos y/o complemento de puesto de trabajo.

**Artículo 3.-Comisión Paritaria:**

- 3.1. **Definición y Estructura:** Para entender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Pacto Salarial, se establece una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de seis miembros que serán designados por la mitad de las partes firmantes, debiendo mantenerse en el nombramiento de la Representación Social la misma proporción de representatividad que exista en la Comisión Negociadora durante la negociación del pacto.
- 3.2. **Funciones:** Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:
- a- Interpretación del Pacto Salarial: en tal sentido se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación, se podrá iniciar su aplicación, sin perjuicio de la Resolución que proceda de la Autoridad Laboral, Administrativa o Judicial.
  - b- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes en supuestos previstos o no, en el presente Pacto Salarial.
  - c- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado. La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia.
  - d- Procedimiento: Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria la Dirección de la Empresa y la Representación Legal de las personas trabajadoras.

La Comisión Paritaria deberá resolver en el plazo máximo de seis días hábiles, a partir de la recepción del problema o consulta. Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, con especificación concreta de los temas a debatir en cada caso.

**Artículo 4.-Compensación y Absorción:**

Las mejoras económicas pactadas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto y en cómputo anual las mejoras económicas conseguidas por el personal a través de anteriores pactos o normas. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras en todos o algunos de los conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia si, globalmente considerados, superan el nivel alcanzado por el presente Pacto Salarial y sólo en lo que exceda el referido nivel.

**Artículo 5.- Condiciones Económicas:**

Las condiciones económicas del presente Pacto Salarial vienen determinadas por los conceptos económicos establecidos en el Convenio de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife y por los Pluses de Complemento de Puesto y/o Incentivos, en sustitución del porcentaje de servicios, en los términos establecidos en el artículo 32 del citado Convenio de Hostelería.

**5.1. Revisión Salarial:**

En virtud del Artículo 32.3 del Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, se establece el siguiente incremento salarial porcentual, para los años de vigencia del pacto:

<b>Año</b>	<b>% incremento salarial</b>
2023	<b>3,00%</b>
2024	<b>2,75%</b>
2025	<b>2,50%</b>
2026	<b>2,00%</b>

Para todos los años de vigencia del pacto, se mantendrá sin absorción los 15 euros de incremento adicional en el salario base del Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife. Tal y como se refleja en la Tabla Salarial Anexa.

### 5.1.1. Incentivos:

Se establece un incentivo lineal por grupo salarial en sustitución del porcentaje de servicios en los términos previstos en el artículo 32 del Convenio de Hostelería y en la cuantía establecida en la tabla salarial del anexo I y/o II. Incentivo que se abonará en doce mensualidades, excluyendo su abono en las pagas extraordinarias de mayo y diciembre.

### 5.1.2. Complemento de Puesto de Trabajo:

Se establece en la cuantía establecida en la tabla salarial anexa (Anexo I) atendiendo entre otros aspectos a la cualificación, la formación profesional, las condiciones de trabajo de turnicidad, nocturnidad, jornadas continuadas y/o partidas, y manteniendo el principio consolidado de igualdad retributiva para personas trabajadoras del mismo Grupo Salarial de cada área Funcional, sin discriminación alguna por razón de sexo, antigüedad en la empresa o modalidad de contratación. El Complemento de Puesto de Trabajo por Áreas Funcionales y Grupos Profesionales y Salariales, recogido en tabla salarial anexa (Anexo I), se establece en base a los siguientes criterios:

- i. **La autonomía**, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas. Este criterio, a su vez, será objeto de ponderación en función de las categorías, de forma que aquellos puestos con mayor autonomía percibirán un complemento de puesto de trabajo superior, en relación con aquellos con menor autonomía.
- ii. **La responsabilidad**, entendida como el nivel de influencia sobre los resultados del trabajo y la relevancia del mismo. Dentro de este factor se ponderarán aquellas categorías o puestos de trabajo en los que se exija una eficiencia en la gestión del presupuesto. Los puestos de trabajo con mayor responsabilidad percibirán un complemento de puesto de trabajo superior, respecto de los que tengan menor responsabilidad.

- iii. **La formación o cualificación específica**, concebida como los conocimientos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación mínima que se exige para el desempeño del puesto de trabajo, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias. Aquellos puestos de trabajo en los que, bien en el proceso de selección, bien a lo largo de la relación laboral, se exija al personal contar con una formación específica para su puesto de trabajo, percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo, en relación con aquellos puestos en los que no se exija ésta.
  
- iv. **El conocimiento de los idiomas**, entendido como la necesidad de dominar uno o más idiomas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo. Este criterio también será objeto de ponderación de forma que las categorías o puestos de trabajo en los que se exija al personal conocer idiomas percibirán un mayor complemento de productividad, en relación con aquellos puestos en los que no se exija.
  
- v. **El mando**, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de personas trabajadoras sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes del mismo. Al igual que sucede con los criterios anteriores, este factor también será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos con mayor mando percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo, respecto de aquellos en los que el mando es menor.
  
- vi. **Las condiciones en materia de turnos**. Conforme a este criterio, aquellos puestos en los que la prestación de servicios esté sometida a mayor número de horarios y turnos partidos y, por tanto, su prestación de servicios esté sometida a un régimen de turnos, percibirá un complemento de puesto de trabajo superior a las que no estén sujetas a dicho régimen.

- vii. **La iniciativa**, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones. Este criterio, a su vez, será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos de trabajo con mayor iniciativa y, por tanto, menor sujeción a instrucciones sobre la forma de ejecutar el trabajo, percibirán un complemento de puesto de trabajo superior a los puestos con menor iniciativa.
- viii. **La atención directa al público o al cliente**, entendida como la necesidad de que el puesto de trabajo conlleve la atención directa al cliente en las funciones propias de su área.
- ix. **La producción**, entendida como la participación de la persona trabajadora en la producción del departamento. Este criterio también estará sometido a ponderación de forma que los puestos de trabajo en los que la participación de la persona trabajadora sea decisiva para mejorar la producción del departamento o del punto en el que presta servicios percibirán un mayor complemento de trabajo, en relación con aquellos en los que su participación es menor o inexistente.
- x. **La complejidad**, entendida como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto desempeñado.
- **Área Funcional Primera: Recepción, Consejería, Relaciones Públicas, Administración y Gestión:**  
El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en la tabla salarial anexa (Anexo I), retribuyen la cualificación, formación, y en el caso de Recepción y Conserjería, conocimiento de Idiomas, en el trato y atención al cliente.
  - **Área Funcional Segunda: Cocina y Economato:**  
El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en los anexos de la presente acta, retribuyen la cualificación y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones, y en el caso de Cocina la responsabilidad en la manipulación de alimentos en la elaboración de comidas a los clientes y personas trabajadoras.

- **Área Funcional Tercera: Restaurante, sala, Bar y Similares, Colectividades:**

El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en los anexos de la presente acta, retribuyen el trabajo a turnos que se impone en el citado Grupo Salarial que puede suponer la realización de turnos partidos, descanso entre jornadas inferior a doce horas y trabajo nocturno, que limita al personal del citado Área Funcional, respecto a otras Áreas, la conciliación de la Vida Laboral y Familiar; así como la necesidad en su caso del conocimiento de idiomas en la atención directa, servicio y venta a los clientes.
- **Área Funcional Cuarta: Pisos y Limpieza:**

El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en los anexos de la presente acta, retribuyen el trabajo la formación y cualificación requerida para el desarrollo de las funciones de la limpieza de habitaciones de clientes y áreas comunes del hotel.
- **Área Funcional Quinta: Servicios de Mantenimiento y Servicios Técnico Auxiliares:**

El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en los anexos del presente Pacto Salarial, retribuyen el trabajo, formación y cualificación requerida para el desarrollo propio del mantenimiento de las habitaciones e instalaciones del hotel y servicios auxiliares.
- **Área Funcional Sexta: Servicios Complementarios:**

El Complemento de Puesto de Trabajo en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en los anexos del presente Pacto Salarial, retribuyen el trabajo, formación y cualificación requerida para el desarrollo propio de los servicios complementarios requeridos por el hotel, como servicios de animación, fisioterapia, peluquería, socorrismo, y otros.

Con carácter previo a cualquier reclamación salarial por diferencias en los conceptos de las tablas salariales adjuntas, las partes suscribientes se comprometen a convocar a la comisión paritaria a efectos de dilucidar cualquier aspecto controvertido.

**Artículo 6.- Salario Base:**

El salario base de cada persona trabajadora será el contemplado en cada momento en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, señalado en la tabla salarial del anexo I y/o II del presente Pacto Salarial.

Con la finalidad de ajustar el valor del salario base a los incrementos establecidos en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, se minorarán los incentivos y/o complemento de puesto de trabajo, de tal forma que el valor del salario base sea siempre el que marque el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife.

Con carácter previo a cualquier reclamación salarial por diferencias en el concepto de incentivos, las partes suscribientes se comprometen a convocar a la comisión paritaria a efectos de dilucidar cualquier aspecto controvertido.

Los incrementos salariales, porcentuales, recogidos en el artículo 5.1 del presente pacto, se aplicarán sobre el bruto anual de las tablas salariales del año anterior, y el nuevo salario bruto de cada año, se distribuirá de la siguiente manera:

1. Por el desglose y valor de los conceptos recogidos en el Convenio Colectivo de Hostelería de S/C de Tenerife, para cada uno de los años de aplicación, atendiendo a lo regulado en la Disposición Adicional Tercera.
2. Y el resto, hasta llegar a nuevo bruto anual, se distribuirá entre los conceptos de incentivos y/o complemento puesto de trabajo.

**Artículo 7.- Complementos Extrasalariales:****7.1. Plus de Transporte:**

Quedará sujeto a todo lo regulado en la materia de referencia (plus de transportes), en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, vigente en cada momento.

El importe de dicho plus quedará recogido en las tablas salariales de los anexos I y/o II del presente Pacto Salarial.

**7.2. Desgaste de útiles y herramientas:**

Quedará sujeto a todo lo regulado en la materia de referencia (desgaste de útiles y herramientas), en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, vigente en cada momento.

**7.3. Ropa y uniformidad de trabajo:**

La empresa en sustitución de la compensación económica en concepto de complemento de calzado, fijada en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, se obliga a entregar al personal fijo, dos juegos anuales del calzado que designe el empresario, de acuerdo con los/las delegados/as de prevención y que la persona trabajadora vendrá obligada a utilizar en su prestación de servicios. A las personas trabajadoras con contrato de carácter temporal se les entregará un par de zapatos al inicio de cada semestre de relación laboral y si causara baja en la empresa antes de la finalización de dicho semestre, se le descontará, proporcionalmente de la liquidación que le correspondiera, a razón del precio mensual fijado en el Convenio Colectivo Provincial de la Hostelería.

**Artículo 8.- Jornada Nocturna:**

Quedará sujeto a todo lo regulado en la materia de referencia (jornada nocturna), en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, vigente en cada momento.

No obstante, el personal que a la entrada en vigor del presente Pacto Salarial lo viniera cobrando con carácter fijo, en aplicación del anterior Pacto Salarial, lo continuará cobrando en otro concepto de carácter personal, consolidable, no absorbible y revalorizable. En cualquier caso, se abonará el "Plus de Nocturnidad" conforme a lo establecido en el Artículo 23 del Convenio de Hostelería, en estos casos, solo por la cantidad que exceda del referido complemento de carácter personal.

**Artículo 9.- Galas de Navidad y Fin de Año:**

Quedará sujeto a todo lo regulado en la materia de referencia, en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, vigente en cada momento y, en su caso, manteniendo los acuerdos vigentes en dicha materia en la empresa, a la entrada en vigor del presente Pacto Salarial, en cuanto al trabajo en dichas Galas y ampliación de la jornada laboral los citados días.

**Artículo 10. - Descanso entre Jornadas:**

En aplicación de lo previsto en el R.D. 1561/1995 de 21 de septiembre, en su artículo 22.2, el descanso entre jornadas para las personas trabajadoras de Restaurante, será como mínimo de 9 horas.

El personal de restaurantes con jornada partida, que, como norma general, reduzca su descanso entre jornadas a 9 horas, será compensado con seis días de descanso anual que se disfrutarán uniéndolo al periodo de vacaciones.

Si el trabajador no estuviera todo el año en jornada partida o fraccionada, disfrutará la parte proporcional al tiempo en que efectivamente hubiese estado en turno partido.

En todas las áreas funcionales del Hotel Jardín Tecina, se priorizará implantar la jornada continuada, en aras de facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las

personas trabajadoras y potenciar el bienestar de la plantilla. Pero en todo caso, condicionado a que las circunstancias de producción de la empresa y servicio al cliente lo permita.

### **Artículo 11.- Vacaciones:**

Quedará sujeto a todo lo regulado en la materia de referencia (vacaciones), en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, vigente en cada momento, salvo la compensación económica en concepto de bolsa de vacaciones, que seguirá siendo abonada en su totalidad en el mes de agosto.

Antes de fin de año y dentro de los dos últimos meses del año anterior al que se trate:

- La Empresa y las personas trabajadoras deberán elaborar el plan o calendario de vacaciones, a través de la herramienta digital de la empresa.
- La Empresa y la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLT) aprobarán el correspondiente plan de vacaciones y así mismo en los casos de discrepancias o solapamientos no permitidos, negociarán los cupos, adjudicando los turnos a las personas trabajadoras por sorteo. Una vez aprobado el plan o calendario de vacaciones, no se podrán hacer modificaciones posteriores, salvo que dichas modificaciones cuenten con la autorización expresa por parte de la dirección de la empresa.

El disfrute de las vacaciones se podrá fraccionar según el siguiente detalle:

- Vacaciones anuales de 30 días: fracciones no inferiores a 15 días.
- Vacaciones anuales de 44 días: fracciones no inferiores a 22 días.
- En contratos inferiores al año: fracciones no inferiores a 7 días.

La persona trabajadora deberá disfrutar las vacaciones dentro del año natural, no pudiéndose acumular saldos pendientes para el siguiente ejercicio, salvo por las causas contempladas en el art. 38 del Estatuto de los Trabajadores o que, por motivos laborales, de circunstancias de la producción u otras razones organizativas, ajenas a la voluntad de la persona trabajadora, no se hayan podido disfrutar dentro del año natural. En los primeros 15 días de cada año, la Empresa

remitirá a la RLT, la relación de las personas trabajadoras, con sus correspondientes saldos de vacaciones pendientes del ejercicio anterior, así como las fechas máximas para su disfrute.

### **Artículo 12.- Licencias y permisos:**

Además de los Permisos recogidos en el Artículo 28 del Convenio Provincial de Hostelería de S/C de Tenerife y 37.3 del estatuto de los trabajadores, se reconocen los siguientes:

9.1	<p>Licencia por unión en parejas de hecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La licencia por la unión de Pareja de Hecho se concederá en el plazo máximo de 10 días cuando sea inscrita la misma en el Registro de Parejas de Hecho de su Comunidad Autónoma o de su Municipio y en el caso de no existir el registro de parejas de Hecho, mediante suscripción de documento público donde expresen su voluntad de constituir una pareja estable.</li> <li>• En todo caso, deberá remitirse a la empresa certificado acreditativo de tales circunstancias.</li> <li>• No dará lugar al disfrute del derecho a licencia por matrimonio en los supuestos de contraer con la misma pareja de hecho posterior matrimonio civil o religioso siempre que hubiera disfrutado de este derecho como pareja de hecho.</li> <li>• No se podrá volver a ejercer el derecho a esta licencia de unión de pareja de hecho si la unión es con la misma pareja y si se trata de una diferente hasta transcurridos cuatro años del disfrute de una anterior.</li> </ul>	15 días
9.2	Fallecimiento de cónyuge, conviviente habitual, hijos y padres (no políticos)	5 días

Todas las licencias se entenderán extensivas a las situaciones de conviviente habitual, según lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta.

### **Artículo 13. – Plus de Eficiencia:**

Con el objetivo de reducir el absentismo laboral, se constituye una bolsa anual fija, no consolidable y no revalorizable, de 150.000€ (ciento cincuenta mil), para cada uno de los años de vigencia del pacto, que será de aplicación a todas las personas trabajadoras contratadas en el Centro de Trabajo del Hotel Jardín Tecina, y repartida entre ellas, independientemente de la modalidad de contratación y que se regulará como sigue:

1. El abono de la Bolsa se efectuará, por años naturales, siempre que los índices de absentismos sean inferiores, en cada uno de los años del 10% en 2023, 9% en 2024, 8% en 2025 y 7% en 2026.
2. En el cálculo de absentismo se incluirá la enfermedad común, no incluyéndose las situaciones de IT por accidente de trabajo.
3. Dicho importe será de aplicación y repartido, entre las personas trabajadoras que estén contratadas y activas en el Centro de Trabajo del Hotel Jardín Tecina, con fecha de efecto 31 de diciembre de cada ejercicio, atendiendo a la consecución del objetivo y según la parte proporcional de días trabajados.
4. La evaluación del Plus se efectuará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.
5. El abono se realizará en la nómina del mes de enero del año siguiente al periodo evaluado, tal y como se recoge en el punto anterior.
6. La empresa, con carácter mensual y, a través de medios digitales instaurados en el Centro de Trabajo, informará a todas las personas trabajadoras de aplicación, según recoge el punto 3, de la estadística del absentismo (porcentaje mensual y porcentaje promedio anual al cierre del ejercicio) con el objetivo de que puedan estar informadas de la evolución de la consecución del objetivo.

Todo lo anterior, en concordancia con lo establecido en la Disposición Final Tercera del vigente Convenio de Hostelería, a la reducción del absentismo laboral por Incapacidad Temporal en el ámbito de la empresa.

#### **Artículo 14.- Ratios de Producción de Camareras/os de Piso:**

Los/las camareros/as de pisos realizarán diariamente un máximo de 20 habitaciones, salvo el mes de agosto durante el cual el ratio se reduce a 19 habitaciones.

Lo establecido en el párrafo anterior sólo operará cuando el índice de absentismo en el colectivo de camareras/ros de pisos no sea superior al 10% del personal nombrado cada día. En dicho porcentaje no se computarán aquellas personas trabajadoras que lleven más de 10 días de baja. Si se sobrepasa de 20 habitaciones se compensará, por cada 20 habitaciones extras con 1 día de descanso. Si un/a camarero/a de pisos no llegase al cociente de habitaciones realizadas al mes no se producirá descuento alguno.

Para la asignación del ratio de habitaciones, en cuanto a tipo de habitación y tiempo estimado de limpieza, se estará a lo dispuesto en los estudios ergonómicos y de psicología aplicada realizados en fechas 13/12/2018 y 04/04/2019 elaborados por el servicio de prevención ajeno.

Las habitaciones realizadas de más diariamente se irán acumulando hasta alcanzar la cifra de 20, en cuyo momento se generará un día libre en compensación del trabajo extra realizado, el cual se disfrutará de mutuo acuerdo dentro de los dos meses siguientes a generarse el citado derecho.

En los casos de que algún control de trabajo diario resultará inferior a 20 habitaciones no se producirá ningún tipo de descuento sobre los excesos acumulados.

En todo caso, habida cuenta de las altas temperaturas durante la temporada estival la compañía se compromete a reforzar el departamento de pisos en sintonía con la ocupación por habitaciones siempre que dispongamos de la información con la antelación suficiente.

#### **Artículo 15.- Servicios extras:**

Toda persona trabajadora que sea llamada para atender una boda o banquete en la que amplíe su jornada diaria ordinaria hasta un máximo de 4 horas recibirá una compensación de 2 días de descanso. A partir de las 4 horas, al margen de los 2 días de compensación de descanso, recibirán por cada hora de exceso por encima de las 4 horas, el valor equivalente a 2 horas extras.

Aquellas personas trabajadoras designadas a un servicio extra se comprometerán a prestar sus servicios hasta la finalización de este. Se considerará servicio extra con derecho a compensación, el servicio de almuerzo o cena prestado para un grupo de clientes.

Se considerará servicio extra con derecho a la remuneración antes referida, al servicio de almuerzo o cena prestado para un grupo de clientes, concertado fuera del régimen de pensión que vinieran disfrutando, o con clientes no alojados en el Hotel, exceptuándose a los no alojados que utilicen el servicio normal dentro de los distintos ofertados en la pensión completa, esto es Buffet principal, BBQ piscina, restaurante internacional, barbacoa y restaurante Laurel, Bar Salón y restaurante a La Carta.

Queda fuera de la aplicación de este concepto el menú servido a un grupo de clientes alojados en el Hotel dentro de su régimen de pensión contratado, salvo que dicho servicio exceda del servicio de cierre del restaurante, en cuyo caso se negociará su compensación en tiempo libre, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso concreto.

También queda fuera de la aplicación de este concepto cuando se produzca un cambio en el régimen contratado de media pensión y demanden un servicio de almuerzo en lugar de la cena o viceversa.

Asimismo, quedan excluidos, los servicios prestados, dentro del horario de trabajo, a los grupos educacionales, entendiéndose por estos a agentes de viaje, guías, tour-operadores u otros, que estén organizados por el departamento de marketing y ventas y/o la dirección de la empresa.

Si una persona trabajadora presta el servicio extra en alguno de sus días de descanso, éste tendrá que ser compensado con otro día libre.

Esta compensación de descanso se genera una vez que se preste el servicio con la limitación horaria de 3 horas sobre la hora de cierre del restaurante o local dónde se preste el servicio.

## **Artículo 16.- Préstamos:**

- 1. Constitución:** Se crea un fondo por parte de la Empresa de 100.000€ (cien mil) para la concesión de anticipos al personal fijo, con antigüedad mínima de un año en la Empresa y que se encuentre en alguna necesidad apremiante. Excepcionalmente podrán solicitarlo las personas trabajadoras con menos de un año de antigüedad por un importe no superior a la cantidad que les corresponderían en concepto de liquidación por baja voluntaria.
- 2. Prioridades para su concesión:**

- a) Enfermedad o gastos de enfermedad de la persona trabajadora o familiares a su cargo
- b) Gastos de entierro de familiares a su cargo
- c) Obras urgentes e indispensables para la normal habitabilidad de su domicilio
- d) Traslado de vivienda habitual
- e) Pago de letras e hipotecas por compra de vivienda, gastos de notaría y registro
- f) Estudios de familiares a su cargo
- g) Gastos de Abogado
- h) Gastos de mobiliario para la vivienda habitual
- i) Adquisición de un coche o gastos de taller
- j) Para hacer frente a embargos, procesos judiciales
- k) Tratamientos estéticos u odontológicos
- l) Cualquier otro, debidamente justificado, que a juicio de la autorizante revista el carácter de necesidad apremiante

3. **Requisitos:** El receptor de un préstamo se obliga, si así le fuese exigido por quien se lo concede, bien en el momento de la presentación de la solicitud o bien posteriormente a ella, a justificar la necesidad alegada y la aplicación a la misma del préstamo recibido. Su negativa le inhabilita para solicitar nuevos préstamos, salvo circunstancias de evidente y grave situación.

4. **Cuantía:** Esta no podrá exceder de 6.000€ (seis mil euros) por cada préstamo. Dicha cifra será proporcional a la jornada de trabajo y períodos de actividad en los casos de contratos a tiempo parcial y fijos discontinuos, respectivamente.

5. **Amortización:** El importe del préstamo solicitado y concedido se descontará en las nóminas mensuales y pagas extraordinarias de los doce (12) meses siguientes a su concesión, en cuotas de igual valor. En el caso de cese en la Empresa, tanto por extinción, como por suspensión de relación laboral por más de cuatro meses, se descontará de una sola vez el saldo del préstamo pendiente, de la liquidación que se practique por la extinción o suspensión de la relación laborales. Las amortizaciones provenientes de las liquidaciones de los préstamos pasarán automáticamente a reconstituir el fondo.

A petición de las personas trabajadoras, en las solicitudes de préstamos por importe igual o superior a 3.000€ (tres mil euros), se amortizará en las nóminas de los veinticuatro (24) meses siguientes a su concesión.

6. **Nuevas solicitudes por un/a mismo/a peticionario/a:** Salvo casos de extrema urgencia dentro de las prioridades antes expuestas, no se podrá solicitar un nuevo préstamo hasta transcurrido, al menos, dos años desde la concesión del anterior.
7. **Autorización de los préstamos:** Corresponde dicha autorización a la Dirección de la Empresa. En el caso de existir solicitudes pendientes de autorizar que rebasen el fondo anual de los 100.000, la Empresa convocará a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), para de manera conjunta decidir las prioridades de concesión. También la RLT debe ser informada de los préstamos denegados, así como de las razones tenidas en consideración.
8. **Devengo de intereses:** Los préstamos no devengarán interés a favor de la Empresa, no obstante, al importe total del préstamo concedido se le aplicará el interés legal del dinero, que anualmente se publica en el BOE, por los doce meses de amortización, cuyo valor tendrá la consideración de salario en especie para la persona trabajadora, que se le imputará en la primera nómina que se calcule a partir del momento de la concesión del préstamo.

#### **Artículo 17.- Ayuda Escolar:**

Desde septiembre a noviembre, la Empresa abonará, previa solicitud de las personas trabajadoras con al menos una antigüedad de un año, una ayuda escolar de 200€. por hijo/a menor de 25 años y a partir de la primera matrícula en Educación Infantil, que esté cursando estudios reglados. Para abonar la ayuda, la Empresa podrá exigir que se acredite la matrícula. El límite de esta ayuda será de 600 € por persona trabajadora y año.

#### **Artículo 18.- Natalidad:**

La Empresa concederá por cada hijo, previa petición y presentación de documentación acreditativa, una ayuda de 200€ por natalidad o adopción de hijos.

**Artículo 19.- Billetes de pasaje:**

La Empresa facilitará al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, 20 billetes al año con vehículo en concepto de salario en especie, siempre que haya cabida en el buque, que podrán ser utilizados por su cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres no políticos.

Por parte de la Empresa, se limitará el uso de estos billetes cuando la predicción del incremento de las pautas llegue a la capacidad del buque. Se podrá consultar la disponibilidad de dichas salidas en la aplicación que está a disposición de las personas trabajadoras para la emisión de los billetes de convenio.

En todo caso y en evitación, de perjuicios a las personas beneficiarias, las reservas de los billetes no se podrán anular por parte de la Empresa, salvo en las excepciones reguladas. La Empresa se reserva el derecho de cancelar los billetes emitidos en casos de fuerza mayor.

Para el personal con contrato de duración inferior al año, el número de billetes será de 2 (dos) mensuales, por cada mes completo de trabajo, con el límite máximo de 20 por año.

Los billetes deberán ser disfrutados antes de un mes desde la finalización de la relación laboral con la Empresa, pudiendo ésta cancelar automáticamente todos aquellos billetes cuyo disfrute rebase dicho plazo de un mes. Si los billetes solicitados, consumidos y no consumidos, fuese superior al cálculo de la parte proporcional de los billetes devengados hasta la baja en la Empresa, ésta podrá cancelar cualquier billete futuro que esté pendiente de disfrutar.

La matrícula del vehículo ha de estar previamente registrada por la persona trabajadora en la plataforma habilitada para ello.

No obstante, lo pactado en los párrafos anteriores, el límite de 20 billetes con vehículo al año no será de aplicación en supuestos especiales de enfermedad grave, fallecimientos y otros supuestos que por su naturaleza merezcan la aplicación de tal excepción.

Para el personal con residencia en Islas Menores el cupo será incrementado en 6 billetes con vehículo para su desplazamiento a Islas capitalinas.

La petición solo podrá ser realizada por la persona trabajadora, nunca por un beneficiario.

El personal jubilado, así como el que se encuentre en situación de Incapacidad permanente (siempre que estas situaciones se hubieran producido mientras trabajaban en Fred. Olsen SA y hayan acreditado un mínimo de cinco años de relación laboral con la Empresa) y sus cónyuges y/o convivientes, tendrán derecho a 6 billetes al año con coche, y, en el caso, de residencia en Islas Menores, el cupo será incrementado en 4 billetes con vehículo, para su desplazamiento a Islas capitalinas.

Los viajes combinados tendrán la consideración de viajes sencillos a efectos de recuento del número de billetes a los que tienen derecho los afectados por este Artículo.

#### **Artículo 20.- Guardería:**

Con el ánimo de promover la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de las personas trabajadoras, la empresa se compromete a concertar acuerdos con las corporaciones locales, que se traduzcan en contribuir económicamente para la construcción de guarderías y/o su mantenimiento, reservándose el número de plazas suficientes para los/as hijos/as de las personas trabajadoras de su plantilla.

A tal fin, se creará una comisión formada por la Representación de la Empresa y de las personas trabajadoras con el objeto de dar cumplimiento a este compromiso.

#### **Artículo 21.- Responsabilidad Social Corporativa:**

La Empresa, en una clara muestra de ir un paso más allá de los presupuestos mínimos exigidos por la legislación en lo que a responsabilidad social corporativa se refiere, y, atendiendo a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la ley 45/2015 del voluntariado, tiene creada un área de voluntariado corporativo.

Las actuaciones formarán parte de la planificación anual de acciones de voluntariado de la Empresa. El tiempo en que las personas trabajadoras se encuentren en acciones de voluntariado dentro de la planificación de la empresa, serán considerados, a todos los efectos, en situación

de licencia retribuida. Las personas voluntarias deberán solicitarlo previamente y la Empresa lo registrará en un censo.

### **Artículo 22.- Suspensión del contrato de trabajo en caso de invalidez revisable**

En caso de declararse una invalidez, revisable, se reservará el puesto de trabajo hasta un máximo de tres años para posibilitar el acceso al puesto de trabajo al producirse la recuperación.

En este sentido, la Empresa se reserva la ejecución del pago del premio de vinculación, en tanto en cuanto el INSS no emita nueva resolución por la que aclare la IPT o bien por el transcurso de los 3 años de reserva del puesto de trabajo a que hace referencia el Pacto HJT. En este sentido el plazo genérico de un año para plantear acciones judiciales, comenzará a computar a partir de los 3 años en los que la relación laboral se ha encontrado suspendida por IPT revisable, o bien en el año siguiente a que el INSS declare la IPT definitiva.

### **Artículo 23. Revisión Médica:**

#### **23.1. Reconocimientos médicos:**

La Empresa facilitará a las personas trabajadoras, los reconocimientos periódicos según lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **23.2. Complemento de IT donantes de órganos:**

- En caso de intervención para donación de trasplante de órganos y/o médula, a la persona trabajadora donante, se le complementará hasta el 100% su remuneración mensual.
- En el supuesto de que por dicha intervención no causará baja por IT a criterio de los servicios médicos, se le considerará en situación de licencia retribuida el tiempo necesario.

**Artículo 24.- Plan de Igualdad y protección frente al acoso:**

Las partes firmantes de este pacto declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La Empresa, junto con la representación legal de las personas trabajadoras, realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar y corregir, en su caso, cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres. Se establece un nivel de Tolerancia CERO ante cualquier tipo de comportamiento calificado como acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, tanto entre el equipo humano, como de clientes o clientas hacia las personas trabajadoras, y de cualquier persona que actúe como colaborador y/o cómplice. Será de aplicación en el ámbito de la empresa el Plan de Igualdad y el Protocolo contra el acoso y de actuación en caso de denuncia de acoso moral, sexual o por razón de sexo u otra causa discriminatoria en el trabajo.

**Artículo 25.- Local Social:**

La empresa habilitará un local para recreo y esparcimiento de las personas trabajadoras dotado de equipos de tv, vídeo, dvd, equipo de música, biblioteca, frigorífico y aquellos otros que pudieran considerarse adecuados para el ocio. Durante la vigencia de este pacto, la empresa facilitará, anualmente, la cantidad de 24 euros por persona trabajadora, para biblioteca, entretenimiento y mantenimiento de los citados equipos.

El local social se regirá por unas normas de funcionamiento, debiendo elegirse una Junta de Gobierno, que estará formada por un Presidente/a, Secretario/a y un Tesorero/a. El local social podrá ser utilizado, además del personal perteneciente al HJT, por las personas trabajadoras pertenecientes a cualquiera de los centros de trabajo de la empresa Fred Olsen S. A. en la Gomera.

**Artículo 26.- Jubilación Parcial:**

a) Para la jubilación parcial se estará a lo que disponga la legislación aplicable sobre la materia y, el personal afectado deberá cursar la solicitud y cumplimentar los trámites legales requeridos. Cuando la entidad gestora de la Seguridad Social comunique a la persona trabajadora, que reúne los requisitos para proceder a la jubilación parcial, lo pondrá en conocimiento de la Empresa. Ésta procederá a comunicarle la estimación del importe de su retribución mensual como consecuencia de la modificación del contrato a tiempo parcial a la realización del porcentaje de la jornada de trabajo dispuesto legalmente, calculándose sobre el 100% de los conceptos salariales fijos, indicando asimismo los días de trabajo y/u horas que deberá realizar

b) La concurrencia de los requisitos legales supondrá la obligación de la Empresa de suscribir el oportuno contrato de relevo.

El personal jubilado parcialmente deberá prestar servicios de forma continuada y en jornada completa, los días correspondientes al porcentaje de jornada de actividad, calculado sobre una jornada anual de 1824 horas, cada año que le falte hasta la edad de la jubilación plena.

El total de los periodos que le correspondan trabajar en atención al período que le falten se podrán acumular en el año en que se produzca la jubilación parcial, o realizarlo anualmente, en común acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa de forma continuada de no tener acuerdo en este sentido, los períodos de actividad se realizarán año a año de forma continuada.

c) La retribución de la persona trabajadora jubilada parcialmente se realizará mensualmente, en atención a la proporción de su jornada de trabajo, hasta que la persona trabajadora alcance la jubilación total, con los importes anuales que tenga reconocidos la persona trabajadora

d) El premio de Antigüedad y Promoción Económica, será abonado conforme a lo regulado en el Artículo 36 del Convenio Provincial de Hostelería.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:**

Todas las personas trabajadoras de Fred.Olsen, S.A, pertenecientes al área funcional quinta, de Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares, prestarán sus servicios a los diferentes activos y/o servicios auxiliares de la actividad de hostelería y restauración de Fred. Olsen, S.A. en la Isla de la Gomera, para atender las necesidades presentes y futuras del servicio y/o negocio. Dentro de dicha área (departamento), el puesto de trabajo con mayor representación de personas trabajadoras corresponde al de especialista de mantenimiento y servicios auxiliares, cuyas funciones quedarán definidas en aplicación del ALEH y, por lo tanto, de la siguiente forma:

- Prestará sus servicios a los diferentes servicios y activos auxiliares de la actividad de hostelería y restauración en la isla de la Gomera.
- Realizará las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento seguro y eficaz de las diferentes instalaciones y maquinarias.
- Instalará, conservará, mantendrá y reparará las diferentes instalaciones, maquinarias, elementos de trabajo, mobiliarios y resto de recursos pertenecientes a las diferentes instalaciones y propiedades de la empresa.
- Realizará las tareas propias y enmarcadas dentro del área de mantenimiento y servicios auxiliares y sus diferentes oficios tal y como recoge el ALEH: Mecánico o Calefactor; Ebanista; Carpintero; Electricista; Albañil; Conductor; Fontanero; Pintor y Jardinero.
- Llevará a cabo la conservación, reparación y mantenimiento de las áreas verdes asignadas, cumpliendo con el Procedimiento Corporativo de Gestión Medioambiental y Conservación de Áreas Verdes, que tenga en cada momento instaurado la empresa y, debidamente informado a las personas trabajadoras.

- Cumplirá con el Procedimiento Corporativo de Gestión de Mantenimiento y Servicios Auxiliares, que tenga en cada momento instaurado la empresa y, debidamente informado a las personas trabajadoras.
- Cumplirá con los procedimientos y/o protocolos y/o políticas corporativas implantadas.
- Realizará cualquier otra tarea propia del área de mantenimiento y servicios auxiliares en la isla de la Gomera, vinculadas a la actividad de hostelería y restauración.

la Empresa, a partir del año 2023, iniciará formación específica para facilitar a la plantilla vinculada a dicha área funcional quinta y, contratada con anterioridad al 31 de diciembre del año 2022, trabajar de la forma más autónoma y eficiente posible, respecto a las tareas descritas con anterioridad. Al igual que, las personas trabajadoras, se comprometen a llevar a cabo dicha formación en tiempo y forma.

Las personas trabajadoras de Servicios de Mantenimiento y Servicios Auxiliares, contratadas a en modalidad indefinida y/o fija discontinua, pertenecientes al Centro de Trabajo del Hotel Jardín Tecina, con anterioridad a la entrada en vigor del presente pacto salarial, continuarán prestando sus servicios en el Centro de Trabajo del Hotel Jardín Tecina.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:**

La presente disposición regula las relaciones laborales entre la empresa y las personas trabajadoras de ocio y restauración y, por lo tanto, del (i) Centro de Trabajo del Restaurante de las Rosas y de la (ii) Cafetería de la Casa Club del Campo de Golf, que se regirán por lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta. - Régimen Especial para Empresas de Restauración y Ocio -, del Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife. En consecuencia, será de aplicación la tabla salarial del anexo II del presente pacto salarial, además de todo el articulado del presente Pacto Salarial, exceptuando el artículo trece, referido al plus de eficiencia.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA:**

El Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, fija los incrementos de los conceptos salariales entre el uno de julio de cada año y el treinta de junio del año siguiente, no obstante en el presente pacto y principalmente por razones contables y presupuestarias, los incrementos se fijan por años naturales, del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, razón por la que en las tablas salariales anexas al presente pacto, respetando los incrementos salariales fijados en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, se recogen los conceptos salariales de dicho convenio por el promedio anual.

Por lo anteriormente expuesto, en las tablas salariales del presente pacto se reflejará el salario base mensual promedio, para los años 2023, 2024 y 2025. Como a la firma del presente pacto, tan solo se conocen del año 2026 los salarios fijados por el Convenio del sector hasta el mes de junio del 2026, el salario base del 2026 se aplicará desde el 1 de enero, sin promedios anuales y conforme se reflejan en las tablas del Convenio Hostelería de S/C de Tenerife.

En todo caso, se conviene expresamente que los incrementos establecidos en el presente Pacto Salarial prevalecerán sobre lo establecido en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, toda vez que el pacto supera, en su conjunto y en cómputo anual, los incrementos establecidos en el Convenio de la Hostelería.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA:**

A los efectos a los beneficios de los convivientes habituales, se considerarán asimismo a las parejas de las personas trabajadoras mediante una Declaración Responsable, que deberá ser realizada por la persona trabajadora.

En caso de no ser cierta la declaración responsable y beneficiarse de ello, será considerado como Falta Muy Grave.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA:**

Cuando se produzcan vacantes en el Área de la Gomera tendrán preferencia para ocuparlas el personal que solicite ese cambio, siempre y cuando reúnan los mismos requisitos de idoneidad que se exige al personal de nueva contratación.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA:**

El concepto de bolsa de vacaciones, aplicado hasta el momento en los pactos salariales anteriores, para reflejar el incremento económico acordado, dejará de tener efecto. La bolsa de vacaciones del presente Pacto Salarial se abonará por el valor que se recoja en el Convenio Colectivo de la Hostelería de S/C de Tenerife, en cada momento, por su valor promedio anual conforme a las aclaraciones que se hacen en la Disposición Adicional Tercera del presente Pacto.

El diferencial entre la bolsa de vacaciones, promedio 2023, del Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife y la bolsa de vacaciones del pacto 2021-2022, por importe de 776€/año (actualizado con el 3%) se distribuirá entre todos los conceptos de las tablas salariales del 2023, que constan como Anexo I del presente Pacto Salarial.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:**

En el presente pacto salarial, únicamente se abonarán los conceptos salariales recogidos en las Tablas Salariales Anexas y, cualquier otro concepto económico con regulación específica en el Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife. Excepcionalmente, a las personas trabajadoras que, a la entrada en vigor del presente pacto, tuvieran establecida una percepción salarial fija superior a la recogida en el presente pacto salarial, motivado por la adaptación del Grupo Profesional según lo establecido en el capítulo III del Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife respecto a la Clasificación Profesional y/o por la supresión del concepto de penosidad/toxicidad del anterior Pacto Salarial y/o convenio colectivo, que vinieran percibiendo con carácter fijo, en concepto de penosidad/toxicidad por pintar (pintor) y penosidad/toxicidad por tratamiento de aguas de las piscinas (piscinero), se respetará como condición más beneficiosa de carácter personal, en un complemento personal, revalorizable, consolidable y no absorbible.

Igualmente, aquellas personas trabajadoras, que, a la entrada en vigor del presente pacto salarial, tengan unas condiciones salariales superiores a las establecidas en las tablas salariales del mismo, mantendrán la diferencia con carácter consolidado, no absorbible y revisable anualmente en el mismo porcentaje establecido en el Convenio de Hostelería y en el presente Pacto Salarial.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA:**

Durante la vigencia del presente Pacto Salarial no se compensarán ni se absorberán las mejoras económicas percibidas por las personas trabajadoras en los anteriores pactos, salvo las compensaciones y absorciones recogidas expresamente en el presente Pacto Salarial.

**ANEXO I****TABLA SALARIAL HOSTELERÍA****TABLA SALARIAL 2023****(Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2022 a 06/2023" y "07-2023 a 06-2024")****CLASIFICACIÓN 1. HOTELES Y PENSIONES- 4\* (ESTRELLAS)**

Área Funcional 1ª: Recepción-Conserjería, RRPP, Admón y Gestión	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a recepción	1º	1	1.491,00 €	69,32 €	25,00 €	509,44 €	2.094,76 €	28.119,06 €
2º Jefe/a recepción	1º	2	1.430,11 €	69,32 €	25,00 €	582,07 €	2.106,50 €	28.138,21 €
Jefe/a administración	1º	1	1.491,00 €	69,32 €	25,00 €	509,44 €	2.094,76 €	28.119,06 €
Recepcionista	2º	3	1.327,42 €	69,32 €	25,00 €	221,68 €	1.643,42 €	22.375,91 €
Administrativo/a	2º	3	1.327,42 €	69,32 €	25,00 €	221,68 €	1.643,42 €	22.375,91 €
Relaciones públicas	2º	3	1.327,42 €	69,32 €	25,00 €	221,68 €	1.643,42 €	22.375,91 €
Ayudante de recepción y/o conserjería	2º	4	1.262,15 €	69,32 €	25,00 €	54,61 €	1.411,08 €	19.457,20 €
Ayudante/a administrativo	2º	4	1.262,15 €	69,32 €	25,00 €	54,61 €	1.411,08 €	19.457,20 €
Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.125,33 €	69,32 €	25,00 €	48,11 €	1.267,76 €	17.463,78 €

Área Funcional 2ª: Cocina y Economato	G.prof	G. sal	Salario Base Total	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a de cocina	1º	1	1.491,00 €	69,32 €	25,00 €	1.126,40 €	2.711,72 €	35.522,58 €
2º jefe/a cocina	1º	2	1.430,11 €	69,32 €	25,00 €	842,80 €	2.367,23 €	31.266,97 €
Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.338,98 €	69,32 €	25,00 €	385,55 €	1.818,85 €	24.504,10 €
Cocinero/a	2º	4	1.262,15 €	69,32 €	25,00 €	163,95 €	1.520,42 €	20.769,28 €
Repostero/a	2º	2	1.430,11 €	69,32 €	25,00 €	257,72 €	1.782,15 €	24.246,01 €
Encargado/a economato	2º	3	1.338,98 €	69,32 €	25,00 €	385,55 €	1.818,85 €	24.504,10 €
Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.125,33 €	69,32 €	25,00 €	48,12 €	1.267,77 €	17.463,90 €
Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.125,33 €	69,32 €	25,00 €	48,11 €	1.267,76 €	17.463,78 €

Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	G.prof	G. sal	Salario Base Total	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a restaurante o sala	1º	1	1.491,00 €	69,32 €	25,00 €	784,54 €	2.369,86 €	31.420,26 €
2º Jefe/a restaurante o sala	1º	2	1.430,11 €	69,32 €	25,00 €	528,58 €	2.053,01 €	27.496,33 €
Jefe/a sector	2º	3	1.333,20 €	69,32 €	25,00 €	413,78 €	1.841,30 €	24.761,99 €
Camarero/a	2º	4	1.267,92 €	69,32 €	25,00 €	157,23 €	1.519,47 €	20.769,51 €
Ayudante/a de camarero	3º	5	1.125,33 €	69,32 €	25,00 €	46,83 €	1.266,48 €	17.448,42 €

Área Funcional 4ª: Pisos y limpieza	G.prof	G. sal	Salario Base Total	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Gobernante/a o Encargado/a general	1º	1	1.491,00 €	69,32 €	25,00 €	467,28 €	2.052,60 €	27.613,14 €
Subgobernante/a o Encargado/a sección	1º	3	1.327,42 €	69,32 €	25,00 €	221,68 €	1.643,42 €	22.375,91 €
Camarero/a pisos	2º	4	1.256,37 €	69,32 €	25,00 €	43,95 €	1.394,64 €	19.248,40 €
Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.125,33 €	69,32 €	25,00 €	48,11 €	1.267,76 €	17.463,78 €

Área Funcional 5ª: Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	G.prof	G. sal	Salario Base Total	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
2º encargado de mantenimiento / 2º JSSTT	2º	3	1.321,65 €	69,32 €	25,00 €	228,42 €	1.644,39 €	22.375,92 €
Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2º	4	1.250,59 €	69,32 €	25,00 €	39,84 €	1.384,75 €	19.118,21 €

Área Funcional 6ª: Servicios complementarios	G.prof	G. sal	Salario Base Total	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Responsable servicio	1º	2	1.430,11 €	69,32 €	25,00 €	699,40 €	2.223,83 €	29.546,17 €
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	1.321,65 €	69,32 €	25,00 €	45,01 €	1.460,98 €	20.175,00 €

BOLSA DE VACACIONES	
SISTEMA VACACIONES	Importe
30 días	1.380,06 €
44 días (22 + 22)	690,05 €
48 días (24 + 24)	345,01 €

**TABLA SALARIAL 2024****(Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2023 a 06/2024" y "07-2024 a 06-2025")****CLASIFICACIÓN 1. HOTELES Y PENSIONES- 4\* (ESTRELLAS)**

Área Funcional 1ª: Recepción-Conserjería, RRPP, Admón y Gestión	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a recepción	1º	1	1.530,11 €	69,32 €	25,00 €	528,25 €	2.152,68 €	28.892,34 €
2º Jefe/a recepción	1º	2	1.467,63 €	69,32 €	25,00 €	602,78 €	2.164,73 €	28.912,01 €
Jefe/a administración	1º	1	1.530,11 €	69,32 €	25,00 €	528,25 €	2.152,68 €	28.892,34 €
Recepcionista	2º	3	1.362,24 €	69,32 €	25,00 €	232,33 €	1.688,90 €	22.991,25 €
Administrativo/a	2º	3	1.362,24 €	69,32 €	25,00 €	232,33 €	1.688,90 €	22.991,25 €
Relaciones públicas	2º	3	1.362,24 €	69,32 €	25,00 €	232,33 €	1.688,90 €	22.991,25 €
Ayudante de recepción y/o conserjería	2º	4	1.295,26 €	69,32 €	25,00 €	60,57 €	1.450,15 €	19.992,27 €
Ayudante/a administrativo	2º	4	1.295,26 €	69,32 €	25,00 €	60,57 €	1.450,15 €	19.992,27 €
Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.154,85 €	69,32 €	25,00 €	53,69 €	1.302,86 €	17.944,03 €

Área Funcional 2ª: Cocina y Economato	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a de cocina	1º	1	1.530,11 €	69,32 €	25,00 €	1.162,17 €	2.786,60 €	36.499,46 €
2º jefe/a cocina	1º	2	1.467,63 €	69,32 €	25,00 €	870,68 €	2.432,63 €	32.126,81 €
Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.374,10 €	69,32 €	25,00 €	400,73 €	1.869,15 €	25.177,97 €
Cocinero/a	2º	4	1.295,26 €	69,32 €	25,00 €	172,92 €	1.562,49 €	21.340,43 €
Repostero/a	2º	2	1.467,63 €	69,32 €	25,00 €	269,51 €	1.831,46 €	24.912,78 €
Encargado/a economato	2º	3	1.374,10 €	69,32 €	25,00 €	400,73 €	1.869,15 €	25.177,97 €
Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.154,85 €	69,32 €	25,00 €	53,70 €	1.302,87 €	17.944,15 €
Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.154,85 €	69,32 €	25,00 €	53,69 €	1.302,86 €	17.944,03 €

Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Jefe/a restaurante o sala	1º	1	1.530,11 €	69,32 €	25,00 €	810,91 €	2.435,34 €	32.284,32 €
2º Jefe/a restaurante o sala	1º	2	1.467,63 €	69,32 €	25,00 €	547,82 €	2.109,77 €	28.252,48 €
Jefe/a sector	2º	3	1.368,17 €	69,32 €	25,00 €	429,72 €	1.892,22 €	25.442,94 €
Camarero/a	2º	4	1.301,18 €	69,32 €	25,00 €	166,02 €	1.561,53 €	21.340,67 €
Ayudante/a de camarero	3º	5	1.154,85 €	69,32 €	25,00 €	52,37 €	1.301,55 €	17.928,25 €

Área Funcional 4ª: Pisos y limpieza	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Gobernante/a o Encargado/a general	1º	1	1.530,11 €	69,32 €	25,00 €	484,93 €	2.109,36 €	28.372,51 €
Subgobernante/a o Encargado/a sección	1º	3	1.362,24 €	69,32 €	25,00 €	232,33 €	1.688,90 €	22.991,25 €
Camarero/a pisos	2º	4	1.289,33 €	69,32 €	25,00 €	49,61 €	1.433,26 €	19.777,73 €
Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.154,85 €	69,32 €	25,00 €	53,69 €	1.302,86 €	17.944,03 €

Área Funcional 5ª: Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
2º encargado de mantenimiento / 2º JSSTT	2º	3	1.356,32 €	69,32 €	25,00 €	239,25 €	1.689,89 €	22.991,26 €
Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2º	4	1.283,40 €	69,32 €	25,00 €	45,38 €	1.423,10 €	19.643,96 €

Área Funcional 6ª: Servicios complementarios	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Bruto (Anual)
Responsable servicio	1º	2	1.467,63 €	69,32 €	25,00 €	723,34 €	2.285,29 €	30.358,69 €
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	1.356,32 €	69,32 €	25,00 €	50,80 €	1.501,43 €	20.729,81 €

BOLSA DE VACACIONES	
SISTEMA VACACIONES	Importe
30 días	1.416,26 €
44 días (22 + 22)	708,15 €
48 días (24 + 24)	354,06 €

**TABLA SALARIAL 2025****(Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2024 a 06/2025" y "07-2025 a 06-2026")****CLASIFICACIÓN 1. HOTELES Y PENSIONES- 4\* (ESTRELLAS)**

Área Funcional 1ª: Recepción-Conserjería, RRPP, Admón y Gestión	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a recepción	1º	1	1.564,49 €	69,32 €	25,00 €	548,33 €	2.207,14 €	29.614,65 €
2º Jefe/a recepción	1º	2	1.500,60 €	69,32 €	25,00 €	624,55 €	2.219,47 €	29.634,81 €
Jefe/a administración	1º	1	1.564,49 €	69,32 €	25,00 €	548,33 €	2.207,14 €	29.614,65 €
Recepcionista	2º	3	1.392,85 €	69,32 €	25,00 €	244,52 €	1.731,69 €	23.566,03 €
Administrativo/a	2º	3	1.392,85 €	69,32 €	25,00 €	244,52 €	1.731,69 €	23.566,03 €
Relaciones públicas	2º	3	1.392,85 €	69,32 €	25,00 €	244,52 €	1.731,69 €	23.566,03 €
Ayudante de recepción y/o conserjería	2º	4	1.324,36 €	69,32 €	25,00 €	68,27 €	1.486,95 €	20.492,08 €
Ayudante/a administrativo	2º	4	1.324,36 €	69,32 €	25,00 €	68,27 €	1.486,95 €	20.492,08 €
Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.180,80 €	69,32 €	25,00 €	60,80 €	1.335,92 €	18.392,63 €

Área Funcional 2ª: Cocina y Economato	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a de cocina	1º	1	1.564,49 €	69,32 €	25,00 €	1.198,10 €	2.856,91 €	37.411,94 €
2º jefe/a cocina	1º	2	1.500,60 €	69,32 €	25,00 €	899,14 €	2.494,07 €	32.929,98 €
Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.404,98 €	69,32 €	25,00 €	417,16 €	1.916,46 €	25.807,41 €
Cocinero/a	2º	4	1.324,36 €	69,32 €	25,00 €	183,42 €	1.602,10 €	21.873,94 €
Repostero/a	2º	2	1.500,60 €	69,32 €	25,00 €	282,94 €	1.877,87 €	25.535,60 €
Encargado/a economato	2º	3	1.404,98 €	69,32 €	25,00 €	417,16 €	1.916,46 €	25.807,41 €
Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.180,80 €	69,32 €	25,00 €	60,81 €	1.335,93 €	18.392,76 €
Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.180,80 €	69,32 €	25,00 €	60,80 €	1.335,92 €	18.392,63 €

Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a restaurante o sala	1º	1	1.564,49 €	69,32 €	25,00 €	838,06 €	2.496,87 €	33.091,43 €
2º jefe/a restaurante o sala	1º	2	1.500,60 €	69,32 €	25,00 €	568,21 €	2.163,13 €	28.958,79 €
Jefe/a sector	2º	3	1.398,91 €	69,32 €	25,00 €	446,86 €	1.940,10 €	26.079,02 €
Camarero/a	2º	4	1.330,42 €	69,32 €	25,00 €	176,37 €	1.601,11 €	21.874,19 €
Ayudante/a de camarero	3º	5	1.180,80 €	69,32 €	25,00 €	59,45 €	1.334,57 €	18.376,45 €

Área Funcional 4ª: Pisos y limpieza	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Gobernante/a o Encargado/a general	1º	1	1.564,49 €	69,32 €	25,00 €	503,93 €	2.162,74 €	29.081,82 €
Subgobernante/a o Encargado/a sección	1º	3	1.392,85 €	69,32 €	25,00 €	244,52 €	1.731,69 €	23.566,03 €
Camarero/a pisos	2º	4	1.318,30 €	69,32 €	25,00 €	57,01 €	1.469,63 €	20.272,18 €
Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.180,80 €	69,32 €	25,00 €	60,80 €	1.335,92 €	18.392,63 €

Área Funcional 5ª: Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
2º encargado de mantenimiento / 2º JSST	2º	3	1.386,79 €	69,32 €	25,00 €	251,59 €	1.732,70 €	23.566,04 €
Especialista mantenimiento (oficial de SST) y servicios auxiliares	2º	4	1.312,24 €	69,32 €	25,00 €	52,66 €	1.459,22 €	20.135,06 €

Área Funcional 6ª: Servicios complementarios	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Responsable servicio	1º	2	1.500,60 €	69,32 €	25,00 €	748,12 €	2.343,04 €	31.117,66 €
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	1.386,79 €	69,32 €	25,00 €	58,43 €	1.539,54 €	21.248,06 €

BOLSA DE VACACIONES	
SISTEMA VACACIONES	Importe
30 días	1.448,08 €
44 días (22 + 22)	724,06 €
48 días (24 + 24)	362,02 €

**TABLAS SALARIALES 2026**  
**(Incremento provisional 2026- tablas C.C. Hostelería "07-2025 a 06/2026")\***  
**CLASIFICACIÓN 1. HOTELES Y PENSIONES- 4\* (ESTRELLAS)**

Área Funcional 1ª: Recepción-Conserjería, RRRP, Admón y Gestión	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a recepción	1º	1	1.579,98 €	69,32 €	25,00 €	579,62 €	2.253,92 €	30.206,94 €
2º Jefe/a recepción	1º	2	1.515,46 €	69,32 €	25,00 €	656,60 €	2.266,38 €	30.227,51 €
Jefe/a administración	1º	1	1.579,98 €	69,32 €	25,00 €	579,62 €	2.253,92 €	30.206,94 €
Recepcionista	2º	3	1.406,64 €	69,32 €	25,00 €	267,71 €	1.768,67 €	24.037,35 €
Administrativo/a	2º	3	1.406,64 €	69,32 €	25,00 €	267,71 €	1.768,67 €	24.037,35 €
Relaciones públicas	2º	3	1.406,64 €	69,32 €	25,00 €	267,71 €	1.768,67 €	24.037,35 €
Ayudante de recepción y/o consejería	2º	4	1.337,47 €	69,32 €	25,00 €	87,12 €	1.518,91 €	20.901,92 €
Ayudante/a administrativo	2º	4	1.337,47 €	69,32 €	25,00 €	87,12 €	1.518,91 €	20.901,92 €
Auxiliar de recepción (botones)	3º	5	1.192,49 €	69,32 €	25,00 €	77,82 €	1.364,63 €	18.760,48 €

Área Funcional 2ª: Cocina y Economato	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a de cocina	1º	1	1.579,98 €	69,32 €	25,00 €	1.242,39 €	2.916,69 €	38.160,18 €
2º jefe/a cocina	1º	2	1.515,46 €	69,32 €	25,00 €	936,69 €	2.546,47 €	33.588,58 €
Jefe/a partida / encargado de economato	2º	3	1.418,89 €	69,32 €	25,00 €	443,94 €	1.957,15 €	26.323,56 €
Cocinero/a	2º	4	1.337,47 €	69,32 €	25,00 €	204,58 €	1.636,37 €	22.311,42 €
Repostero/a	2º	2	1.515,46 €	69,32 €	25,00 €	308,17 €	1.917,95 €	26.046,31 €
Encargado/a economato	2º	3	1.418,89 €	69,32 €	25,00 €	443,94 €	1.957,15 €	26.323,56 €
Ayudante/a cocina/economato	2º	5	1.192,49 €	69,32 €	25,00 €	77,83 €	1.364,64 €	18.760,61 €
Auxiliar de cocina / economato	3º	5	1.192,49 €	69,32 €	25,00 €	77,82 €	1.364,63 €	18.760,48 €

Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Jefe/a restaurante o sala	1º	1	1.579,98 €	69,32 €	25,00 €	875,14 €	2.549,44 €	33.753,26 €
2º Jefe/a restaurante o sala	1º	2	1.515,46 €	69,32 €	25,00 €	599,14 €	2.208,92 €	29.537,97 €
Jefe/a sector	2º	3	1.412,77 €	69,32 €	25,00 €	474,17 €	1.981,26 €	26.600,60 €
Camarero/a	2º	4	1.343,59 €	69,32 €	25,00 €	197,46 €	1.635,37 €	22.311,67 €
Ayudante/a de camarero	3º	5	1.192,49 €	69,32 €	25,00 €	76,44 €	1.363,25 €	18.743,98 €

Área Funcional 4ª: Pisos y limpieza	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Gobernante/a o Encargado/a general	1º	1	1.579,98 €	69,32 €	25,00 €	534,33 €	2.208,62 €	29.663,45 €
Subgobernante/a o Encargado/a sección	1º	3	1.406,64 €	69,32 €	25,00 €	267,71 €	1.768,67 €	24.037,35 €
Camarero/a pisos	2º	4	1.331,35 €	69,32 €	25,00 €	75,57 €	1.501,24 €	20.677,62 €
Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3º	5	1.192,49 €	69,32 €	25,00 €	77,82 €	1.364,63 €	18.760,48 €

Área Funcional 5ª: Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
2º encargado de mantenimiento / 2º JSST	2º	3	1.400,52 €	69,32 €	25,00 €	274,85 €	1.769,69 €	24.037,36 €
Especialista mantenimiento (oficial de SST) y servicios auxiliares	2º	4	1.325,23 €	69,32 €	25,00 €	71,06 €	1.490,61 €	20.537,76 €

Área Funcional 6ª: Servicios complementarios	G.prof	G. sal	Salario Base	Plus Transporte	Incentivos	Complemento Puesto Trabajo	Salario Bruto (Mes)	Salario Total (Anual)
Responsable servicio	1º	2	1.515,46 €	69,32 €	25,00 €	782,65 €	2.392,42 €	31.740,01 €
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	1.400,52 €	69,32 €	25,00 €	77,82 €	1.572,66 €	21.673,02 €

BOLSA DE VACACIONES	
SISTEMA VACACIONES	Importe
30 días	1.462,42 €
44 días (22 + 22)	731,23 €
48 días (24 + 24)	365,60 €

\* El incremento establecido para 2026, en estas tablas, es de carácter provisional, dado que se ha consignado la subida de tablas publicada para el primer semestre de 2026. Por tanto, el incremento promedio para 2026 se determinará una vez se publiquen las tablas para el periodo 07/2026- 06/2027

**ANEXO II****TABLA SALARIAL RESTAURACIÓN****Años 2023- 2026**

<b>TABLA SALARIAL AÑO 2023 - RESTAURACIÓN Y OCIO</b> (Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2022 a 06/2023" y "07-2023 a 06-2024")					
<b>CLASIFICACIÓN C.C. HOSTELERÍA --&gt; 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO</b>					
<b>CLASIFICACIÓN ACTUAL</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Plus Transporte</b>	<b>Incentivos</b>	<b>Salario Bruto (Mes)</b>	<b>Salario Bruto (Año)</b>
<b>Área Funcional 2ª: Cocina y Economato</b>					
Jefe/a de partida / encargado economato	1.214,61	69,32	56,25	<b>1.340,18</b>	<b>18.511,39</b>
Cocinero/a	1.174,22	69,32	58,27	<b>1.301,81</b>	<b>17.970,17</b>
Ayudante/a cocina/economato	1.117,91	69,32	59,16	<b>1.246,39</b>	<b>17.192,50</b>
<b>Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering</b>					
Jefe/a de restaurante o sala	1.361,56	69,32	52,10	<b>1.482,98</b>	<b>20.518,84</b>
Camarero/a	1.185,79	69,32	58,09	<b>1.313,20</b>	<b>18.129,94</b>

<b>BOLSA DE VACACIONES</b>	
<b>SISTEMA VACACIONES</b>	<b>Importe</b>
30 días	1.380,06 €
44 días (22 + 22)	690,05 €
48 días (24 + 24)	345,01 €

<b>TABLA SALARIAL AÑO 2024 - RESTAURACIÓN Y OCIO</b> (Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2023 a 06/2024" y "07-2024 a 06-2025")					
<b>CLASIFICACIÓN C.C. HOSTELERÍA --&gt; 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO</b>					
<b>CLASIFICACIÓN ACTUAL</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Plus Transporte</b>	<b>Incentivos</b>	<b>Salario Bruto (Mes)</b>	<b>Salario Bruto (Año)</b>
<b>Área Funcional 2ª: Cocina y Economato</b>					
Jefe/a de partida / encargado economato	1.251,47	69,32	55,67	<b>1.376,46</b>	<b>19.020,45</b>
Cocinero/a	1.210,02	69,32	57,68	<b>1.337,03</b>	<b>18.464,35</b>
Ayudante/a cocina/economato	1.152,23	69,32	58,52	<b>1.280,07</b>	<b>17.665,29</b>
<b>Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering</b>					
Jefe/a de restaurante o sala	1.402,27	69,32	51,62	<b>1.523,21</b>	<b>21.083,11</b>
Camarero/a	1.221,90	69,32	57,51	<b>1.348,73</b>	<b>18.628,52</b>

<b>BOLSA DE VACACIONES</b>	
<b>SISTEMA VACACIONES</b>	<b>Importe</b>
30 días	1.416,26 €
44 días (22 + 22)	708,15 €
48 días (24 + 24)	354,06 €

<b>TABLA SALARIAL AÑO 2025 - RESTAURACIÓN Y OCIO</b> <b>(Promedio tablas del CC. Hostelería "07-2024 a 06/2025" y "07-2025 a 06-2026")</b>					
<b>CLASIFICACIÓN C.C. HOSTELERÍA --&gt; 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO</b>					
<b>CLASIFICACIÓN ACTUAL</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Plus Transporte</b>	<b>Incentivos</b>	<b>Salario Bruto (Mes)</b>	<b>Salario Bruto (Año)</b>
<b>Área Funcional 2ª: Cocina y Economato</b>					
Jefe/a de partida / encargado economato	1.282,08	69,32	59,58	<b>1.410,98</b>	<b>19.495,96</b>
Cocinero/a	1.239,70	69,32	61,52	<b>1.370,55</b>	<b>18.925,96</b>
Ayudante/a cocina/economato	1.180,62	69,32	62,20	<b>1.312,14</b>	<b>18.106,92</b>
<b>Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering</b>					
Jefe/a de restaurante o sala	1.436,27	69,32	55,88	<b>1.561,47</b>	<b>21.610,18</b>
Camarero/a	1.251,84	69,32	61,38	<b>1.382,55</b>	<b>19.094,23</b>

<b>BOLSA DE VACACIONES</b>	
<b>SISTEMA VACACIONES</b>	<b>Importe</b>
30 días	<b>1.448,08 €</b>
44 días (22 + 22)	<b>724,06 €</b>
48 días (24 + 24)	<b>362,02 €</b>

<b>TABLA SALARIAL AÑO 2026 - RESTAURACIÓN Y OCIO</b> <b>(Incremento provisional 2026- tablas C.C. Hostelería "07-2025 a 06/2026")*</b>					
<b>CLASIFICACIÓN C.C. HOSTELERÍA --&gt; 3D. RESTAURACIÓN Y OCIO</b>					
<b>CLASIFICACIÓN ACTUAL</b>	<b>Salario Base</b>	<b>Plus Transporte</b>	<b>Incentivos</b>	<b>Salario Bruto (Mes)</b>	<b>Salario Bruto (Año)</b>
<b>Área Funcional 2ª: Cocina y Economato</b>					
Jefe/a de partida / encargado economato	1.294,78	69,32	77,26	<b>1.441,36</b>	<b>19.885,88</b>
Cocinero/a	1.251,98	69,32	78,74	<b>1.400,04</b>	<b>19.304,48</b>
Ayudante/a cocina/economato	1.192,31	69,32	78,74	<b>1.340,37</b>	<b>18.469,06</b>
<b>Área Funcional 3ª: Restaurante, Sala, Bar y Similares, Colectividades y Pista para Catering</b>					
Jefe/a de restaurante o sala	1.450,49	69,32	75,31	<b>1.595,12</b>	<b>22.042,39</b>
Camarero/a	1.264,24	69,32	78,74	<b>1.412,30</b>	<b>19.476,11</b>

<b>BOLSA DE VACACIONES</b>	
<b>SISTEMA VACACIONES</b>	<b>Importe</b>
30 días	<b>1.462,42 €</b>
44 días (22 + 22)	<b>731,23 €</b>
48 días (24 + 24)	<b>365,60 €</b>

\* El incremento establecido para 2026, en estas tablas, es de carácter provisional, dado que se ha consignado la subida de tablas publicada para el primer semestre de 2026. Por tanto, el incremento promedio para 2026 se determinará una vez se publiquen las tablas para el período 07/2026- 06/2027

<b>FIRMA REMOTA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ECOSIGNATURE (edatalia.com)</b>		
<b><u>FRED OLSEN SA</u></b>	<b><u>REPRESENTACIÓN SOCIAL SINDICALISTAS DE BASE</u></b>	<b><u>REPRESENTACIÓN SOCIAL INICIATIVA SINDICAL</u></b>
<b>Dña. Zahily Pérez Rodríguez</b>	<b>Dña. Soledad Jerez Darias</b>	<b>Dña. Carmen Andrea Concepción Plasencia (IS)</b>

### 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

3196

133990

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 14 de junio de 2023, la siguiente Resolución:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DESIGNADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE TREINTA Y DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de **TREINTA Y DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN** para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, 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 6 de junio de 2023, se modificó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, donde se designó, entre otros:

**D<sup>a</sup> ABIGAÍT DÍAZ PIÑERO**, Administrativa de la Oficina de Contratación Administrativa de esta Corporación.

II.- Con fecha 13 de junio de 2023, se recibe en este Servicio escrito de **D<sup>a</sup> ABIGAIT DÍAZ PIÑERO**, designada Secretaria Titular del referido Tribunal, comunicando que en este momento no puede ejercer como tal, por motivos personales.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERA.-** La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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 de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto 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.

**SEGUNDA.-** Que, a la vista de los antecedentes expuestos, procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de Doña **M<sup>a</sup> del Carmen Cedrés Rodríguez**, Administrativa de Gestión (a extinguir) en la Unidad de Inspección de Transporte del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación como **Secretaria Titular**, en sustitución de **Doña Abigail Díaz Piñero**.

**TERCERA.-** Según 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 3706 de 19 de abril de 2023, 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.-** Modificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de junio de 2023, por la que se modifica el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **treinta y dos plazas de Peón de Conservación**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, en el siguiente sentido:

- Designación de Doña **M<sup>a</sup> del Carmen Cedrés Rodríguez**, Administrativa de Gestión (a extinguir) en la Unidad de Inspección de Transporte del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación como **Secretaria Titular**, en sustitución de **Doña Abigail Díaz Piñero**.

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A:**

**Titular: D. EDUARDO LÓPEZ REIG**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Suplente: D. PEDRO AGUSTÍN RUIZ FERNÁNDEZ**, Jefe de Unidad técnica del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

**VOCALES:**

**Titular: D. LUIS ALBERTO GALVÁN GARCÍA**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Suplente: D. BENICIO PONTE-LIRA PESTANA**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Titular: D. ANDRÉS PÉREZ GARCÍA**, Peón de Conservación del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Suplente: D. JOSUÉ VERA RODRÍGUEZ**, Peón de Conservación del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Titular: D. LÁZARO ALONSO ALONSO**, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Suplente: D. ENRIQUE PLASENCIA LEÓN**, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Titular: D. JUAN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Jefe de Analista de Laboratorio del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

**Suplente: D. GUSTAVO GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ**, Operario de Medio Ambiente (Forestal) de esta Corporación.

**SECRETARIO/A:**

**Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL CARMEN CEDRÉS RODRIGUEZ**, Administrativa de Gestión (a extinguir) en la Unidad de Inspección de Transporte del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ**, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

**SEGUNDO.-** Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 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 quince de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º (EN FUNCIONES), Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Servicio Administrativo de Asesoramiento Legal al Pleno y a las Comisiones Plenarias, de Registro y Fe Pública de dichos Órganos

#### ANUNCIO

3197

134887

Mediante Decreto nº D0000003890 del Sr. Presidente, de fecha 20 de junio de 2023, se dispuso el cese, a petición propia, de D<sup>a</sup> Carmen Luz Baso Lorenzo como Consejera Insular del Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior y Presidenta de la Comisión Plenaria de Empleo, Desarrollo Socioeconómico, Educación y Deportes, con efectos a partir del 17 de junio de 2023, suponiendo simultáneamente dicho cese, la pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno Insular.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el Reglamento Orgánico de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE (EN FUNCIONES), Pedro Manuel Martín Domínguez.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

## Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

### Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

#### Unidad Orgánica de Gestión Económica

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

3198

135026

Mediante Acuerdo de fecha 13 de junio de 2023, fue aprobado el PLAN ANUAL PARA LA PREVENCIÓN, VIGILANCIA Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES de la isla de Tenerife 2023, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El Plan anual describe el conjunto de trabajos en materia de prevención y vigilancia de los incendios forestales para evitar que surjan o minimizar sus efectos sobre el medio natural y la población de la isla de Tenerife, así como, la organización de los recursos existentes a los efectos de atender las emergencias por incendios forestales.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

<https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programas-anales>

Santa Cruz de Tenerife, a quince de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD (EN FUNCIONES), María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

#### ANUNCIO

3199

135055

Extracto de la convocatoria Subvenciones directas a entidades que reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2023).

BDNS (Identif.): 704630.

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/704630>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL,  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD.

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

Extracto del acuerdo de 13 de junio de 2023, del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, celebrado en sesión ordinaria, por el que se aprueba la convocatoria de las «Subvenciones directas a entidades que reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2023)»,

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/704630>) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

BDNS (Identif.): 704630.

Primero. Objeto.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que regulan la concesión, en régimen de concesión directa, de las «Subvenciones directas a entidades que reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2023)».

Segundo. Entidades beneficiarias.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención directa regulada en el presente documento las entidades con domicilio social y/o sede en la isla de Tenerife, que soliciten la subvención y cumplan con los siguientes requisitos:

1.- Que estén asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife.

2.- Que en la actualidad realicen actividades de reparto de productos de primera necesidad, según informe elaborado por SÍNPROMI, S.L., de fecha 22 de mayo de 2023, (Informe de actualización entidades de voluntariado de reparto de alimentos y productos de primera necesidad).

Se entiende por entidades de reparto aquellas que entregan productos de primera necesidad directamente entre la población en situación de vulnerabilidad.

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones las entidades en quienes concurra

alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 13 de junio de 2023.

Cuarto. Criterios de valoración y baremos.

Criterio «Lineal»: 40.000,00 €.

Se repartirá a partes iguales entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten.

Criterio «Población atendida durante el año 2022»: 20.000,00 €.

Se repartirá entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten, de manera proporcional y en función del número de personas atendidas durante el año 2022, según datos aportados por las entidades junto con la solicitud, a través del Anexo I de las bases reguladoras de la subvención.

Quinto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a un importe de sesenta mil euros (60.000,00 €).

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de la solicitud será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y deberá estar acompañado de los documentos indicados en la relación de documentación contemplada en las bases y reproducida en la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de junio de dos mil veintitres.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD (EN FUNCIONES), María Ana Franquet Navarro.

**INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN  
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)****Gerencia****EXPOSICIÓN PÚBLICA****3200****133721**

Por Resolución de la Gerencia número 0000003954, del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 16 de junio de 2023, se ha dispuesto tomar en consideración y exponer al público el PROYECTO DE “RECONSTRUCCIÓN DEL DEPÓSITO DE AGUA DEL CENTRO MATERNAL NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ”, redactado por técnicos adscritos al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, con un presupuesto base de licitación (IGIC incluido) de 85.487,30 €.

El proyecto será expuesto al público por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio

en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual pueden formularse alegaciones al mismo; entendiéndolo aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición no se presentase escrito alguno de alegaciones en contra.

El citado proyecto se encontrará a disposición de los interesados durante dicho periodo en las dependencias del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del IASS, la Unidad de Planificación y Evaluación del IASS (Calle Iriarte, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922843207, carlosa@iass.es, de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 13:00 horas); y podrá ser consultado asimismo en la página web del Organismo [www.iass.es](http://www.iass.es)

Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de junio de dos mil veintitres.

LA GERENTE, DE IASS, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****3201****133084**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3716/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 91, de 17 de abril de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 22 de mayo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los aspirantes excluidos provisionalmente subsanaran el motivo que dio lugar a su exclusión y para que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 65 del día 29 de mayo de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 31 de mayo hasta el día 13 de junio de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo los aspirantes provisionalmente excluidos: Don Raúl González Navarro, con D.N.I. nº \*\*\*2477\*\* y Don Ángel Lozano Simón, con D.N.I. nº \*\*\*6373\*\*, presentan instancia solicitando ser admitidos definitivamente, aportando Certificado de la Oficina de Empleo en el que constan todos los extremos establecidos en la Base Cuarta, apartado 4.b)

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

II.- Don Raúl González Navarro, con D.N.I. nº \*\*\*2477\*\* y Don Ángel Lozano Simón, con D.N.I. nº \*\*\*6373\*\* fueron excluidos provisionalmente a causa de haber omitido informe del Servicio de Empleo en el que constaran todos los extremos establecidos en la Base Cuarta. 4.b), para estar exentos del abono de la tasa por derechos de examen. En el plazo de subsanación de instancias presentan dicho informe, acreditando poseer los requisitos precisos para estar exentos del abono de la tasa por derechos de examen, en el plazo de presentación de instancias, por lo que se propone la admisión definitiva de ambos.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

### DISPONGO:

**PRIMERO.- Admitir definitivamente** a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a Don Raúl González Navarro, con D.N.I. nº \*\*\*2477\*\* y a Don Ángel Lozano Simón, con D.N.I. nº \*\*\*6373\*\*.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales**, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo

A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

**ADMITIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GONZALEZ	NAVARRO	RAUL	***2477**
LOZANO	SIMON	ANGEL	***6373**
MENA	TEJERA	PABLO JOEL	***8029**
NODA	VERA	JULIA	***0081**
ORAMAS	RUIZ	RAQUEL	***8012**
VILLAR	ROJAS	HUMBERTO MANUEL	***7667**

**EXCLUIDOS/AS:**

Ninguno/a.-

**SEGUNDO.-** El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

**TERCERO.-** Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

**CUARTO.-** El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

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

## Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

### ANUNCIO

3202

133136

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 16 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3710/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR SANITARIO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Técnico/a Auxiliar Sanitario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1 incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de fecha 26 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 114, de 13 de mayo de 2023, desde el día 15 de mayo hasta el día 12 de junio de 2023, ambos inclusive.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

## **II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-**

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

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

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

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

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

## **III.- Competencia.-**

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

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

## **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **tres plazas de Técnico/a Auxiliar Sanitario/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1 incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley

20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**ADMITIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GONZALEZ	REYES	MARIA PILAR	***7233**
LOZANO	SIMON	ANGEL	***6373**
MARRERO	FARIÑA	MARIA DEL SOCORRO	***0807**
MARRERO	TORRALVA	RUYMAN	***1497**

**EXCLUIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
MENDOZA	HERRERA	MARIA SOLEDAD	***0260**	37
PEREZ	ROJAS	DAVID JESUS	***1622**	37
Código	Motivo de exclusión provisional			
37	No presenta fotocopia del permiso de conducción de la categoría B. Base Tercera. A) g)			

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

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente. Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

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

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

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

## Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

### ANUNCIO

3203

133189

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 12 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“ASUNTO: EXPEDIENTE 3736/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

#### “ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el proceso para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 28 de mayo de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, **mediante funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

- *Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- *Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

**2. Publicación de la designación:** *La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Superior en Protección Civil**, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

**Titular:** Juan Fernando Cano Coccaro.- Jefe del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

**Suplente:** Pablo López Armas.-Jefe del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

Secretario/a:

**Titular:** Purificación Santaella Hernández.- Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

**Suplente:** Eva María Ginoris Castañeda.- Jefa de Sección del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocales:

**Titular:** Rosario María Méndez Hernández.- Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

**Suplente:** Consuelo López de Vergara Hetzer.- Jefa de la Oficina Municipal de Información al Consumidor del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

**Titular:** Pedro José González Sánchez.- Jefe de Sección del Servicio de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras.

**Suplente:** Raquel Palenzuela García.- Jefa de Sección del Servicio Técnico de Sostenibilidad Ambiental.

**Titular:** Ariel Darío Luzzini Cayuela.- Jefe de Sección del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

**Suplente:** María Elena García Expósito.- Jefa de Sección del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

**Titular:** María José Hernández García.- Jefa de Sección del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

**Suplente:** María José Díaz Díaz-Llanos Clavijo.- Jefa del Servicio Administrativo de Tecnología.

**SEGUNDO.-** Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

**TERCERO.-** La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

**Lo que se hace público para general conocimiento.**

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

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

**Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial****ANUNCIO****3204****133254**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE CONSUMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2023.

ASUNTO: EXPEDIENTE 827/2023/OMIC RELATIVO A PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN DE EDICTOS MUNICIPAL Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE DIFERENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (OMIC), DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONSUMO INCOADOS A INSTANCIA DE PARTE Y CON NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA ENTRE LOS MESES DE MARZO DE 2022 Y MAYO DE 2023.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La OMIC de Santa Cruz de Tenerife ha tramitado los siguientes expedientes relativos a reclamaciones en materia de consumo, incoados a instancia de los siguientes **interesados** en los que el resultado de la notificación de diferentes trámites administrativos (subsanaiones de solicitudes, comunicación de alegaciones, devoluciones de expedientes por la Dirección General de Consumo del Gobierno de Canarias, etc) ha sido infructuosa, desde marzo de 2022 hasta el mes de mayo de 2023, por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1T	SAID AZERGUI	***9648**	1627/2021/OMIC	<p>1ª Notificación</p> <p>08/02/22 notificación reclamante subsanación y mejora- notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 25/02/22.</p> <p>2ª Notificación</p> <p>09/03/22 notificación reclamante subsanación y mejora- notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 25/03/22.</p>
2T	CARLOS MANUEL RODRIGUEZ NOVO	***6805**	1769//2021/OMIC	<p>1ª Notificación</p> <p>17/02/22 notificación reclamante traslado expediente a la Dirección General de Comercio y Consumo- notificación infructuosa por dirección incorrecta con</p>

				<b>fecha 08/03/22-9:40.</b> <b>2ª Notificación</b> <b>14/03/22 notificación reclamante traslado expediente a la Dirección General de Comercio y Consumo- notificación infructuosa por ausente en el reparto: 30/03/22-11:55-desconocido: 31/03/22-18:21</b>
<b>3T</b>	<b>JUAN CRUZ MONZON</b>	<b>***0808***</b>	<b>1713/2021/OMIC</b>	<b>1ª Notificación</b> <b>02/03/22 -notificación reclamante alegaciones de la empresa- notificación infructuosa por desconocido con fecha 22/03/22</b> <b>2ª Notificación</b> <b>23/03/22 -notificación reclamante alegaciones de la empresa - notificación infructuosa por desconocido: 08/04/22</b>
<b>1G</b>	<b>INMACULADA ROCA APARICIO</b>	<b>***03186**</b>	<b>781/2022/OMIC</b>	<b>31/08/23-notificación postal reclamante</b> <b>21/09/22-acuse devuelto por dirección incorrecta</b> <b>29/03/23-notificación postal reclamante de actuaciones dgc</b> <b>21/04/23-devolución por incorrecta</b>

Consta en cada expediente administrativo de referencia la documentación justificativa de los trámites administrativos realizados, así como los requerimientos efectuados a los solicitantes, conforme a lo establecido en la normativa en materia de procedimiento administrativo común y en la normativa específica en materia de consumo.

A tales efectos, el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante) establece que si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un 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, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma procedimental.

En cuanto a la práctica de las notificaciones, el artículo 44 de la citada LPCAP, dispone que *“cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consultado o Sección Consular de la Embajada correspondiente...”*.

Para este supuesto concreto, como se indica en el primer párrafo, significar que las notificaciones han sido devueltas por la oficina de Correos por entrega infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta por transcurso del plazo del aviso depositado sin que los interesados hayan retirado la notificación respectiva en los intentos

realizados en las direcciones postales por ellos facilitadas para la notificación de diferentes trámites administrativos de expedientes iniciados a instancias de los propios interesados.

II.- Las solicitudes iniciales de los citados expedientes administrativos se han tramitado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y de lo especificado en su artículo 16.2.b. y en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, art. 8.f), sobre derechos básicos de los consumidores, con la finalidad de plantear un sistema de resolución voluntaria de los conflictos planteados, así como en base a la normativa específica de aplicación a cada sector en materia de consumo (telefonía, bancos, seguros, turismo, transportes, servicios, etc).

A tales efectos, intentada mediación con determinadas **empresas**, no ha resultado posible realizar la notificación de las mediaciones primero vía postal y, posteriormente, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, vía electrónica, **por carecer de datos de contacto electrónicos con las siguientes empresas:**

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	ÁNGEL TAMAYO RODRÍGUEZ-CERRAJERO (autónomo)	***4516**	471/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 10/05/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 10/05/22  Comunicación Telemática Empresa: Expirada 24/05/22
2E	FIAT AUTO ESPAÑA S.A.	***0123**	571/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/05/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/05/22
3E	ALEXANDER MARTÍN RODRÍGUEZ (autónomo) SERVICIO TÉCNICO DE ELECTRODOMÉSTICOS	***5691**	571/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por ausente 1º intento 14/09/22 Devolución por desconocido 2º intento 19/09/22  Comunicación Empresa: Devolución por ausente 1º intento 14/09/22 Devolución por desconocido 2º intento 19/09/22
4E	QATAR AIRWAYS	***4100**	1055/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 31/08/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 31/08/22
5E	MARÍA VICTORIA LLORENTE	***8164**	1512/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 25/11/22

	<b>AFONSO (autónomo) INMOBILIARIA CANARIASSSI</b>			Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 25/11/22  Comunicación Empresa por Notific@: Expirada 10/12/22
6E	<b>BERCAFLEX S.L.U.</b>	<b>***3005**</b>	<b>1702/2022/OMIC</b>	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 11/01/23 y Expirada 15/01/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 11/01/23 y Expirada 15/01/23
7E	<b>LUFTHANSA SERVICE ESPAÑA S.A.</b>	<b>***0607**</b>	<b>92/2023/OMIC</b>	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 12/02/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 12/02/23
8E	<b>LUFTHANSA SERVICE ESPAÑA S.A.</b>	<b>***0607**</b>	<b>113/2023/OMIC</b>	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 17/02/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 17/02/23
9E	<b>HISPAPOST</b>	<b>***2015**</b>	<b>323/2023/OMIC</b>	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 20/03/23 y Expirada 24/03/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 20/03/23 y Expirada 24/03/23
1F	<b>CALZADOS ZARATAN SL</b>	<b>***7355**</b>	<b>37/2023/OMIC</b>	NOTA: sin localizarse la dirección electrónica de la empresa y dirección física devuelta por Desconocida.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:  -1º Comunicación de la reclamación y aviso complementario para aportar correo electrónico:  16/01/23 Registros de Salida 2023002050 y 2023002051  Devolución por Desconocido 30/01/23  -2º Comunicación de la reclamación y aviso complementario para aportar correo electrónico:  31/01/23 Registros de Salida

				2023003664 y 2023003665 Devolución por Desconocido 16/02/23
2 F	RAMIRO OMA RIVERO PÉREZ – AEROPARKING TENERIFE NORTE	***5680***	215/2023/OMIC	Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:  -1º Comunicación de la reclamación:  24/02/23 Registros de Salida 2023007624  Devolución por Dirección incorrecta 01/03/23  -2º Comunicación de la reclamación:  03/03/23 Registros de Salida 2023008555  Devolución por Dirección incorrecta 08/03/23
3 F	SATEC DE ELECTRODOMEST ICOS EN CANARIAS – JUAN JOSÉ CHIRINO ABREU	***3578***	216/2023/OMIC	Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:  -1º Comunicación de la reclamación:  24/02/23 Registros de Salida 2023007629  Devolución por Dirección incorrecta 15/03/23  -2º Comunicación de la reclamación:  08/03/23 Registros de Salida 2023009182  Devolución por Dirección incorrecta 17/03/23
4 F	SATEC DE ELECTRODOMEST ICOS EN CANARIAS – JUAN JOSE CHIRINO ABREU	***3578***	439/2023/OMIC	Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:

				<p><b>-1º Comunicación de la reclamación:</b></p> <p><b>31/03/23 Registros de Salida</b> <b>2023012948</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>17/04/23</b></p> <p><b>-2º Comunicación de la reclamación:</b></p> <p><b>19/04/23 Registros de Salida</b> <b>2023015640</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>15/05/23</b></p>
1G	MUEBLES LANCHA	***052***	156/2022/OMIC	<p>-comunicación y aviso postal empresa 16/03/22</p> <p>- acuse devuelto por dirección incorrecta 22/03/22</p>
2G	FONTANERÍA NAVARRO	***77549** AUTONOMO	486/2022/OMIC	<p>-comunicación postal empresa. remisión 11/05/23</p> <p>-devuelta por acuse desconocido 16/05/23 (se remitió a organismo)</p>
3G	VAYA COCHES	***708***	841/2022/OMIC	<p>-aviso complementario y notif. postal empresa el20/07/2022</p> <p>-acuse devuelto 22/07/22 (se remitió a organismo)</p>
4G	HOSPITAL DEL MOVIL	***388***	1553/2022/OMIC	<p>-aviso complementario y comunicación postal empresa 02/12/2022</p> <p>-acuse devuelto por desconocido 12/12/22 ( se remitió a organismo)</p>

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en atención a lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por Medios Electrónicos (Reglamento de Administración Electrónica), que establece que *“cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiéndole al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores”*, no disponiendo la OMIC del dato de contacto electrónico para realizar la citada comunicación, se procede a realizarlo de la forma prevista en la normativa de procedimiento administrativo común y de forma similar a los procedimientos iniciados de oficio, con la finalidad de dar aviso

a las empresas, a pesar de tratarse de sujetos obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los efectos de poder continuar con la tramitación administrativa que corresponda a cada expediente administrativo en materia de consumo.

III.- Conforme a los trámites ordinarios que deben realizarse en este tipo de expedientes administrativos y a la normativa detallada, se realizaron las correspondientes notificaciones a los reclamantes y empresas reclamadas de los diferentes actos administrativos y actuaciones que los han conformado, constando en todos ellos que los interesados no recibieron las notificaciones remitidas a los domicilios que hicieron constar como domicilios de notificación en sus reclamaciones, en el supuesto señalado en el punto I.- o que no se ha podido realizar la notificación de la mediación en materia de consumo en el supuesto señalado en el punto II.-, por lo que procede incoar el presente expediente administrativo.

## II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Conforme dispone el artículo 57 de la LPACAP, el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el Procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

II.- No será preceptivo en la tramitación del expediente, informe de fiscalización de la Intervención General conforme lo dispuesto 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. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

III.- De acuerdo a los vigentes Decretos de la Alcaldía relativos a delegación de competencias, el órgano competente para dictar el Decreto que se propone es la Concejalía Delegada en materia de Consumo.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

### DISPONGO:

**PRIMERO: Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de personas cuya notificación ha quedado acreditada que no se ha practicado en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC, con expresa indicación que en caso de no comparecer en este Ayuntamiento en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES una vez realizadas las preceptivas publicaciones, se procederá a continuar con la tramitación de los expedientes de referencia:**

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1T	SAID AZERGUI	***9648**	1627/2021/OMIC	<p>1ª Notificación</p> <p>08/02/22 notificación reclamante subsanación y mejora- notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 25/02/22.</p> <p>2ª Notificación</p> <p>09/03/22 notificación reclamante subsanación y mejora- notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 25/03/22.</p>
2T	CARLOS MANUEL RODRIGUEZ NOVO	***6805**	1769//2021/OMIC	<p>1ª Notificación</p> <p>17/02/22 notificación reclamante traslado expediente a la Dirección General de Comercio y Consumo- notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 08/03/22-9:40.</p> <p>2ª Notificación</p> <p>14/03/22 notificación reclamante traslado expediente a la Dirección General de Comercio y Consumo- notificación infructuosa por ausente en el reparto: 30/03/22-11:55-desconocido: 31/03/22-18:21</p>
3T	JUAN CRUZ MONZON	***0808***	1713/2021/OMIC	<p>1ª Notificación</p> <p>02/03/22 -notificación reclamante alegaciones de la empresa- notificación infructuosa por desconocido con fecha 22/03/22</p> <p>2ª Notificación</p> <p>23/03/22 -notificación reclamante alegaciones de la empresa - notificación infructuosa por desconocido: 08/04/22</p>
1G	INMACULADA ROCA APARICIO	***03186**	781/2022/OMIC	<p>31/08/23-notificación postal reclamante</p> <p>21/09/22-acuse devuelto por dirección incorrecta</p> <p>29/03/23-notificación postal reclamante de actuaciones dgc</p> <p>21/04/23-devolución por incorrecta</p>

**SEGUNDO.-** Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de empresas cuya notificación ha quedado acreditada que no se pudo practicar en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC por carecer de datos de contacto electrónicos, significando que las sucesivas notificaciones en los procedimientos en materia de consumo se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica municipal ([www.https://sede.santacruzdetenerife.es](https://sede.santacruzdetenerife.es)):

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	ÁNGEL TAMAYO RODRÍGUEZ-CERRAJERO (autónomo)	***4516**	471/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 10/05/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 10/05/22  Comunicación Telemática Empresa: Expirada 24/05/22
2E	FIAT AUTO ESPAÑA S.A.	***0123**	571/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/05/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/05/22
3E	ALEXANDER MARTÍN RODRÍGUEZ (autónomo) SERVICIO TÉCNICO DE ELECTRODOMÉSTICOS	***5691**	571/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por ausente 1º intento 14/09/22 Devolución por desconocido 2º intento 19/09/22  Comunicación Empresa: Devolución por ausente 1º intento 14/09/22 Devolución por desconocido 2º intento 19/09/22
4E	QATAR AIRWAYS	***4100**	1055/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 31/08/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 31/08/22
5E	MARÍA VICTORIA LLORENTE AFONSO (autónomo) INMOBILIARIA CANARIASSI	***8164**	1512/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 25/11/22  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 25/11/22  Comunicación Empresa por Notific@: Expirada 10/12/22
6E	BERCAFLEX S.L.U.	***3005**	1702/2022/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 11/01/23 y Expirada 15/01/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 11/01/23 y Expirada 15/01/23
7E	LUFTHANSA SERVICE ESPAÑA S.A.	***0607**	92/2023/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 12/02/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido

				08/02/23 y Expirada 12/02/23
8E	LUFTHANSA SERVICE ESPAÑA S.A.	***0607**	113/2023/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 17/02/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 08/02/23 y Expirada 17/02/23
9E	HISPAPOST	***2015**	323/2023/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 20/03/23 y Expirada 24/03/23  Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 20/03/23 y Expirada 24/03/23
1F	CALZADOS ZARATAN SL	***7355**	37/2023/OMIC	NOTA: sin localizarse la dirección electrónica de la empresa y dirección física devuelta por Desconocida.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:  -1º Comunicación de la reclamación y aviso complementario para aportar correo electrónico:  16/01/23 Registros de Salida 2023002050 y 2023002051  Devolución por Desconocido 30/01/23  -2º Comunicación de la reclamación y aviso complementario para aportar correo electrónico:  31/01/23 Registros de Salida 2023003664 y 2023003665  Devolución por Desconocido 16/02/23
2 F	RAMIRO OMA RIVERO PÉREZ – AEROPARKING TENERIFE NORTE	***5680***	215/2023/OMIC	Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.  Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:  -1º Comunicación de la reclamación:  24/02/23 Registros de Salida 2023007624  Devolución por Dirección incorrecta 01/03/23  -2º Comunicación de la reclamación:

				<p><b>03/03/23 Registros de Salida</b> <b>2023008555</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>08/03/23</b></p>
3 F	<p>SATEC DE ELECTRODOMEST ICOS EN CANARIAS – JUAN JOSÉ CHIRINO ABREU</p>	***3578***	216/2023/OMIC	<p>Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.</p> <p>Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:</p> <p>-1º Comunicación de la reclamación:</p> <p><b>24/02/23 Registros de Salida</b> <b>2023007629</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>15/03/23</b></p> <p>-2º Comunicación de la reclamación:</p> <p><b>08/03/23 Registros de Salida</b> <b>2023009182</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>17/03/23</b></p>
4 F	<p>SATEC DE ELECTRODOMEST ICOS EN CANARIAS – JUAN JOSE CHIRINO ABREU</p>	***3578***	439/2023/OMIC	<p>Empresario autónomo no obligado a comunicación electrónica con la Adm. Publ.</p> <p>Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa postales:</p> <p>-1º Comunicación de la reclamación:</p> <p><b>31/03/23 Registros de Salida</b> <b>2023012948</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>17/04/23</b></p> <p>-2º Comunicación de la reclamación:</p> <p><b>19/04/23 Registros de Salida</b> <b>2023015640</b></p> <p><b>Devolución por Dirección incorrecta</b> <b>15/05/23</b></p>
1G	<p>MUEBLES LANCHA</p>	***052***	156/2022/OMIC	<p>-comunicación y aviso postal empresa 16/03/22</p> <p>- acuse devuelto por dirección incorrecta 22/03/22</p>
2G	<p>FONTANERÍA NAVARRO</p>	***77549** AUTONOMO	486/2022/OMIC	<p>-comunicación postal empresa. remisión 11/05/23</p>

				-devuelta por acuse desconocido 16/05/23 (se remitió a organismo)
3G	VAYA COCHES	***708***	841/2022/OMIC	-aviso complementario y notif. postal empresa el20/07/2022 -acuse devuelto 22/07/22 (se remitió a organismo)
4G	HOSPITAL DEL MOVIL	***388***	1553/2022/OMIC	-aviso complementario y comunicación postal empresa 02/12/2022 -acuse devuelto por desconocido 12/12/22 ( se remitió a organismo)

**TERCERO.-** Informar a los interesados señalados que, contra el presente Decreto podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, o interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del presente acto, que pone fin a la vía administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente (artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**CUARTO.-** Informar a los interesados que podrán presentar sus recursos potestativos de reposición en la sede electrónica municipal, utilizando los trámites electrónicos específicos de esta oficina (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/tramite/t66>) o bien dirigiendo sus solicitudes generales con destino a la OMIC.

Asimismo, en el caso de las personas físicas, podrán solicitar cita presencial directamente en la OMIC para registrar sus solicitudes <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/cita-previa/reservar> o en cualquiera del resto de Oficinas de Asistencia en Materia de registros de este Ayuntamiento, en los horarios de atención al público con los que cuenta cada una de ellas, publicados en la página web municipal y a su disposición en el teléfono de atención ciudadana 010 (922 60 60 10).

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, M. Carmen Suárez Estévez, documento firmado electrónicamente.

**LA FRONTERA****ANUNCIO****3205****134627**

Convocatoria pública para la provisión del cargo de Juez de Paz sustituto del Juzgado de Paz del municipio de La Frontera.

D. PABLO RODRÍGUEZ CEJAS, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera.

HACE SABER:

Que se ha presentado renuncia por la Juez de Paz sustituta, del Juzgado de Paz de esta Localidad.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince (15) hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Podrán ser nombrados Jueces de Paz, quienes, aun no siendo Licenciado en Derecho, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español y mayor de edad.
- b) No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- c) No haber sido condenado por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación.
- d) No haber sido procesado o inculcado por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento.
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia (anexo I) se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Copia compulsada del D.N.I.
- b) Certificado Médico de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- c) Currículum vitae en el que debe constar la actividad, empleo o función que desempeña la persona en la actualidad.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Frontera, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado electrónicamente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO****3206****134865**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Acuerdo del Pleno, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2023, adoptó entre otros, la aprobación de la Plantilla del Personal para el año 2023 que queda de la siguiente forma:

**PLANTILLA DE PERSONAL 2023**

<b>A) PERSONAL FUNCIONARIO</b>				
<b>13200 - Seguridad y Orden Público.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Técnico-a Área de Seguridad	A1	1	1	
Ingeniero-a Técnico Industrial	A2	1		
Sub-Inspector	A2	1		
Oficial Policía Local	C1	8	3	
Policía Local	C1	57	10	
Auxiliar Administrativo	C2	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>15</b>	
<b>15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Arquitecto	A1	2	1	
Ingeniero Industrial	A1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	3		
Técnico-a actuaciones Rusticas	A1	1	1	
Técnico-a disciplina y prescripciones	A1	1	1	
Arquitecto Técnico	A2	8		
Ingeniero técnico industrial	A2	1		
Administrativo	C1	1	1	
Delineante	C1	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	5	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	
<b>16500 - Alumbrado público.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Ingeniero-a Técnico Industrial	A2	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>17000 - Administración general del medio ambiente.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Auxiliar Administrativo	C2	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>17200 - Protección y mejora del medio ambiente.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Ingeniero-a Técnico Obras Públicas	A2	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>23100 - Asistencia social primaria.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Psicólogo-a	A1	1		
Técnico de Administración General	A1	1		
Trabajador-a Social	A2	6		
Auxiliar Administrativo	C2	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	

<b>32000 - Administración general de educación.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Técnico-a	A1	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>92000 - Administración General.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Secretario-a	A1	1	1	
Vicesecretario-a (Tercera)	A1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	4		
Técnico-a contratación pública y servicios generales	A1	1	1	
Administrativo	C1	2	2	
Auxiliar Administrativo	C2	6	1	
Notificador-a	E	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	
<b>93100 - Política económica y fiscal.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Interventor-a	A1	1	1	
Tesorero-a	A1	1		
Viceinterventor-a (Tercera)	A1	1	1	
Técnico de Administración General	A1	1		
Técnico Medio (Jefatura Contabilidad)	A2	1	1	
Administrativo	C1	1	1	
Auxiliar Administrativo	C2	4	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>36</b>	

<b>B) PERSONAL LABORAL FIJO</b>				
<b>15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Oficial de primera	IV	6	5	
Telefonista	IV	1	1	
Operario	V	1		
Operario Mantenimiento	V	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	
<b>16400 - Cementerio y servicios funerarios.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Sepulturero	V	2	2	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>23100 - Asistencia social primaria.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Fisioterapeuta	II	1	1	
Cuidador-a	IV	11	11	
Monitor-a	IV	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	
<b>32000 - Administración general de educación.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Profesor-a de música	II	1	1	
Vigilante mantenimiento	V	5	5	
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>33000 - Administración general de cultura.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Bibliotecario-a	II	1	1	
Vigilante mantenimiento	V	1	1	
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>92000 - Administración General.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Notificador-a	IV	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL				
<b>13200 - Seguridad y Orden Público.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Auxiliar Administrativo	IV	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		
<b>15100 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Arquitecto Técnico	II	4		
Ingeniero técnico	II	2		
Coordinador	III	1		
Auxiliar Administrativo	IV	6		
Oficial de primera	IV	2		
Peón	V	6	1	
Vigilante mantenimiento	V	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	
<b>16400 - Cementerio y servicios funerarios.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Sepulturero	Grupo V	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>17000 - Administración general del medio ambiente.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Asesor Técnico	II	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>23100 - Asistencia social primaria.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Asesor jurídico	I	3	1	
Pedagogo-a	I	1		
Psicopedagogo-a	I	1		
Educador-a	II	7		
Trabajador-a Social	II	10		
Auxiliar Administrativo	IV	3		
Conductor-a	IV	2		
Cuidador-a	IV	35	1	
Monitor-a	IV	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>63</b>	<b>2</b>	
<b>32000 - Administración general de educación.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Psicopedagogo-a	I	1		
Director-a Profesor-a de música	II	1		
Educador-a	II	4		
Profesor-a de música	II	7		
Auxiliar Administrativo	IV	2		
Vigilante mantenimiento	V	8		
	<b>TOTAL</b>	<b>23</b>		
<b>32700 - Fomento de la convivencia ciudadana.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Animador-a sociocultural	III	1		
Coordinador	III	2		
Auxiliar Administrativo	IV	1		
Monitor-a	IV	4		
	<b>TOTAL</b>	<b>8</b>		
<b>33000 - Administración general de cultura.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Abogado-a Asesor-a técnico	I	1		

Técnico-a en bellas artes	I	1		
Técnico-a medio Diseño	II	1	1	
Coordinador	III	5		
Auxiliar Administrativo	IV	2		
Monitor-a	IV	2		
Vigilante mantenimiento	V	7		
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	
<b>34000 - Administración general de deportes.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Administrativo	III	1		
Coordinador	III	3		
Vigilante mantenimiento	V	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		
<b>41000 - Administración general de agricultura, ganadería y pesca.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Ingeniero-a técnico agrícola	II	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>43000 - Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Auxiliar Administrativo	IV	1		
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
<b>43900 - Otras actuaciones sectoriales.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Director-a Agencia Desarrollo Local	I	1		
Agente de empleo y desarrollo local	II	5		
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		
<b>92000 - Administración General.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Técnico-a superior de prensa	I	1		
Asesor Técnico	II	1		
Informático de proyecto	II	1		
Relaciones laborales	II	1		
Técnico-a tributario	II	1		
Administrativo	III	1		
Coordinador de prensa	III	1		
Técnico-a informático	III	3		
Auxiliar Administrativo	IV	10	1	
Limpiador-a	V	2		
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	
<b>93100 - Política económica y fiscal.</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>VACANTES</b>	<b>A EXTINGUIR</b>
Técnico-a tributario	II	1		
Técnico-a de gestión tributaria	II	1		
Administrativo	III	2		
Auxiliar Administrativo	IV	5		
	<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>183</b>	<b>5</b>	

En Granadilla de Abona, a dos de junio de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, M. Candelaria Rodríguez González, firmado electrónicamente.

**LA GUANCHA****ANUNCIO****3207****133802**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 0782 con fecha 20.06.2023, que transcrita literalmente dice como sigue:

**“Expediente Núm.: 1.391/2023**

Realizada la tramitación legalmente establecida y resultando que mediante expediente tramitado al efecto con referencia 1.572/2019, y en él Resolución de la Alcaldía-Presidencia dictada bajo el número 800/2019, de 16 de septiembre, modificado parcialmente por Resoluciones posteriores de la citada Alcaldía dictadas bajo los números de protocolo 644, 766, 89 (éste rectificado por error material mediante nuevo Decreto núm. 94/2022, de 10 de febrero), y 187, de fechas 11.08.2020, 30.07.2021, 404.02.2022 y 09.02.2023 respectivamente con la finalidad de modificar la composición de los miembros de la Mesa, designando nuevos, todo ello motivado en los sucesivos nuevos nombramientos en las plazas de Secretaría e Intervención, así como en el informe n.º 88/21 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sobre la participación de la Alcaldía en las Mesas de Contratación en los Ayuntamientos de régimen común, se constituyó Mesa de Contratación Permanente en el mandato corporativo anterior, por lo que tras la celebración de las nuevas Elecciones Municipales y la constitución del nuevo Ayuntamiento se pretende ahora asimismo la nueva constitución de una Mesa de Contratación Permanente en esta Corporación.

Visto el informe de la Asesoría Jurídica Municipal conformado por la Secretaría de fecha 20.06.2023, considerando de aplicación los siguientes fundamentos de derecho:

**PRIMERO.** Salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y de asociación para la innovación, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una mesa de contratación. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la mesa será potestativa para el órgano de contratación, salvo cuando se fundamente en la existencia de una imperiosa urgencia prevista en la letra b) 1.º del artículo 168 de la Ley 9/2017, de 8 de

noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 -en adelante LCSP-, en el que será obligatoria la constitución de la mesa. En los procedimientos a los que se refiere el artículo 159.6 LCSP será igualmente potestativa la constitución de la mesa.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP se podrán constituir Mesas de Contratación permanentes.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público la designación de los miembros de la mesa de contratación podrá hacerse con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- El artículo 326 y el apartado séptimo de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

- El artículo 31 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- El artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TERCERO.** La mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras que se le atribuyan en la LCSP y en su desarrollo reglamentario:

a) La calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refieren los artículos 140 y 141, y, en su caso, acordar la exclusión de los candidatos o licitadores que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

b) La valoración de las proposiciones de los licitadores.

c) En su caso, la propuesta sobre la calificación de una oferta como anormalmente baja, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 149 de la presente Ley.

d) La propuesta al órgano de contratación de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, según proceda de conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares que rijan la licitación.

e) En el procedimiento restringido, en el diálogo competitivo, en el de licitación con negociación y en el de asociación para la innovación, la selección de los candidatos cuando así se delegue por el órgano de contratación, haciéndolo constar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**CUARTO.** De conformidad con el apartado 7 de la citada Disposición Adicional Segunda de la LCSP la mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres, teniendo en cuenta, en todo caso, la puntualización ya mencionada en el punto primero del presente contenida en el informe n.º 88/21 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

En ningún caso podrá formar parte de las Mesas de contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas, personal eventual. Podrá formar parte de la Mesa personal funcionario interino únicamente cuando no existan funcionarios de carrera suficientemente cualificados y así se acredite en el expediente.

La composición de la Mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público se publicará además en el Boletín Oficial de la Provincia.

**QUINTO.** Salvo lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 326 de la LCSP, la mesa de contratación que intervenga en el procedimiento abierto simplificado regulado

en el artículo 159 de la presente Ley se considerará válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente **RESUELVO:**

**PRIMERO.** Crear una Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de La Guancha como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma:

- Dña. Lorena Socas Rodríguez, Concejala, con D.N.I. núm. \*\*\*4121\*\* y correo electrónico[...], que actuará como Presidenta titular de la Mesa, actuando como su suplente la Concejala Dña. M.<sup>a</sup> José García Luis con D.N.I. núm. \*\*\*1784\*\* y correo electrónico [...].

- Dña. Isora Rodríguez Sosa, Secretaria, con D.N.I. núm. \*\*\*3492\*\* y correo electrónico[...], que actuará como Vocal titular de la Mesa; actuando como su suplente D. Víctor Falcón Gil, asesor jurídico del Área de Servicios Sociales, con D.N.I. núm. \*\*\*9292\*\* y correo electrónico [...].

- D. Adrián Barroso Pérez, Interventor, con D.N.I. núm. \*\*\*2871\*\* y correo electrónico[...], que actuará como Vocal titular de la Mesa; actuando como su suplente D. Esteban Padilla Acevedo, personal del órgano que tiene atribuidas la función de control económico-presupuestario, con D.N.I. núm. \*\*\*4411\*\* y correo electrónico [...].

- Dña. Luz Verónica Domínguez Suárez, Concejala, con D.N.I. núm. \*\*\*6855\*\* y correo electrónico [...], que actuará como Vocal titular de la Mesa, actuando como su suplente Dña. M.<sup>a</sup> Mercedes Báez Hernández, Concejala, con D.N.I. núm. \*\*\*2610\*\* y correo electrónico [...].

- Dña. Ana Belén León González, Arquitecta Técnica de los Servicios Técnicos Municipales, con D.N.I. núm. \*\*\*0712\*\* y correo electrónico [...], que actuará como Vocal titular de la Mesa, actuando como su suplente Dña. Carolina Omayra González Pérez, Arquitecta Técnica de los Servicios Técnicos Municipales, con D.N.I. núm. \*\*\*9347\*\* y correo electrónico[...].

- Dña. M.<sup>a</sup> de la Luz Saavedra Díaz, Asesora Jurídica, con D.N.I. núm.

\*\*\*7219\*\* y correo electrónico [...] que actuará como Secretaria titular de la Mesa, actuando como su suplente D. Samuel Rodríguez Domínguez, Agente de la Policía Local, con D.N.I. núm. \*\*\*7687\*\* y correo electrónico [...].

**SEGUNDO.** Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

**TERCERO.** Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el art. 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

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

**EL PINAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****3208****133953**

D. Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

**PRIMERO:** Que por Decreto de la Alcaldía- presidencia nº. 2023/0436 de 20 de junio de 2023, se acuerda aprobar la siguiente Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos de la Convocatoria Pública para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, grupo II-A2, a través del Proceso Extraordinario de Estabilización, mediante sistema de concurso en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS.**

ORDEN	FECHA	N.º DE REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDO	DNI
1	12/04/2023	2023-E-RE-419	MARÍA ESTHER GARCÍA RIVERO	***4206**

**SEGUNDO:** Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador de la referida Convocatoria:

TITULAR	SUPLENTE
Presidente: Dña. Raquel Palos Manuel (Secretaria del Ilmo. Ayuntamiento de La Frontera).	Presidente: D. Francisco Morales Morales (Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).
Vocales:  D. Joaquín Cobo Sánchez (Trabajador Social del M.I Ayuntamiento de La Frontera)	Vocales suplentes:  D. Pablo Eugenio Armas Pérez (Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro)

D. Gilberto José Quintero Padrón (Técnico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).	María Shirley Chávez Fleitas (Técnico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).
Dña. Josefina Navarro González (Técnico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro)	Dña. Carmen del Cristo Guillen Casañas (Interventora del Excmo Cabildo Insular de El Hierro).
D. Eduardo Pérez Lugo (Técnico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).	Dña. María Licet Armas Acosta (Técnico del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro).
Secretaria: María Licet Armas Acosta (Técnico del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro).	Secretario suplente: Teresa Cáceres Hernández. (Técnico del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).

**TERCERO:** Convocar a los miembros del Tribunal el **próximo 5 de julio de 2023 a las 12:30** en las dependencias del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, a fin de efectuar la correspondiente valoración de méritos de la referida convocatoria.

**CUARTO:** Contra la presente Resolución, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, recursos contenciosos administrativo ante el Juzgado de lo contencioso Administrativo de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante esta Alcaldía, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento, en El Pinar de El Hierro, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****3209****134634**

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que mediante Resolución de esta Alcaldía del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro n.º 2023/444 de fecha 21 de julio de 2023 se ha dictado lo siguiente:

**PRIMERO: Efectuar las siguientes delegaciones genéricas de atribuciones:**

**A) A favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican, dentro del correspondiente ámbito material:**

**A.2.) 1ª TENENCIA DE ALCALDÍA:**

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
<b>NUEVAS TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN</b> (Comprende entre otras materias: Los servicios de telecomunicaciones e informáticos, así como la implantación progresiva de la administración telemática ...)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</li> <li>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</li> </ul>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</li> <li>b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</li> </ul>
	CONTRATACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</li> <li>b) Presidir la Mesa de Contratación.</li> </ul>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</li> </ul>

		<p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<p><b>TURISMO, TRANSPORTE Y PATRIMONIO</b> (Comprende entre otras materias, la promoción del turismo, transporte público de viajeros y la gestión del patrimonio municipal, incluido el patrimonio histórico artístico)</p>	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<p><b>COMERCIO Y ARTESANÍA</b> (Comprende entre otras materias: abastos, mataderos, ferias, mercados y defensa de usuarios y consumidores)</p>	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>

	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<b>IGUALDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ECONÓMICA</b> (Comprende entre otras materias: el desarrollo de políticas de igualdad, así como de sostenibilidad ambiental y económica)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

**A.1.) 2ª TENENCIA DE ALCALDÍA:**

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
<b>SEGURIDAD Y EMERGENCIA</b> (Comprende entre otras materias: seguridad en lugares públicos, ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas, protección civil, prevención y extinción de incendios, ...)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p> <p>c) Ejercer la jefatura directa de la policía municipal, sin perjuicio de que la Alcaldía ejercerá la jefatura superior de todo el personal.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<b>URBANISMO Y PLANEAMIENTO</b> (Comprende entre otras materias: la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, parques y jardines, pavimentación de las vías públicas urbanas y conservación de caminos y vías rurales)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Otorgamiento de licencias urbanísticas, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>

	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>
<b>MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD</b> (Comprende entre otras materias la protección del medio ambiente, así como la eliminación de barreras arquitectónicas)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

<b>OBRAS Y SERVICIOS</b> (Comprende entre otras materias y servicios los siguientes: suministro de agua, y alumbrado público; servicio de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales; cementerio y servicios funerarios)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.  b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.  b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.  c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.
	CONTRATACIÓN	a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.  b) Presidir la Mesa de Contratación.
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.  b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.

### A.3.) 3ª TENENCIA DE ALCALDÍA:

ÁMBITO MATERIAL	SECTOR DE ACTIVIDAD	ATRIBUCIONES
<b>RÉGIMEN INTERNO, PERSONAL Y EMPLEO</b> (Comprende entre otras materias: la organización de la administración interna y del personal, así como el fomento del empleo.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.  b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.  c) Ejercer la jefatura directa de todo el personal a excepción de la policía municipal, y sin perjuicio de que la Alcaldía ejercerá la jefatura superior de todo el personal y todas las atribuciones relacionadas con el régimen disciplinario del mismo.
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.  b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.

		c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.
	CONTRATACIÓN	a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. b) Presidir la Mesa de Contratación.
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	a) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto. b) Autorizar, disponer, reconocer, liquidar gastos y ordenar los correspondientes pagos, dentro de los límites de su competencia, aprobando las nóminas de personal o derechos económicos y sociales del mismo, así como las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.
<b>DESARROLLO DEL SECTOR PRIMARIO</b> (Comprende entre otras materias la promoción, desarrollo y fomento de la agricultura, -especialmente la tradicional del municipio-, la ganadería y la pesca.	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras. b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público. b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.
	CONTRATACIÓN	a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto. b) Presidir la Mesa de Contratación.
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

		b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.
<b>EDUCACION Y JUVENTUD</b> (Comprende entre otras materias, la gestión y fomento de las actividades culturales, la participación en la programación de la enseñanza y la cooperación con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de centros educativos públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia de la escolaridad obligatoria, así como el fomento de la participación de la juventud en la vida municipal.)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.  b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.  b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.
	CONTRATACIÓN	a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.  b) Presidir la Mesa de Contratación.
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.  b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.

**B) Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.**

**SEGUNDO: Encomendar la mera gestión y encomienda de los servicios correspondientes al ámbito material de las actividades o instalaciones, que**

**se dirán, a la Sra. Concejala D<sup>a</sup>. María Lourdes Pérez Quintero, y si bien en dicha encomienda, en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, si conlleva la obligación de elevar las correspondientes propuestas de resolución a la Alcaldía:**

<p><b>FIESTAS Y DEPORTES</b> (Comprende entre otras materias: las actividades e instalaciones deportivas y los festejos populares, y en general la ocupación del tiempo libre ...)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Aprobar los proyectos de obras y servicios, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	<p>ACTIVIDAD DE POLICÍA</p>	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Autorizar el acceso de los usuarios a los servicios que requieran de previa autorización o concesión.</p> <p>c) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	<p>CONTRATACIÓN</p>	<p>a) Las contrataciones, concesiones y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
<p><b>CULTURA Y MAYORES</b> (Comprende entre otras materias, la gestión y fomento de las actividades culturales, la participación en la programación de la enseñanza y la cooperación con la administración educativa en la creación, construcción y sostenimiento de centros educativos públicos, intervenir en sus órganos de gestión y participar en la vigilancia de la escolaridad obligatoria, así como el fomento de la participación de la juventud en la vida municipal.)</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	<p>ACTIVIDAD DE POLICÍA</p>	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>

	CONTRATACIÓN	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
<b>SALUD PÚBLICA</b> (Comprende entre otras materias, la gestión y fomento de la salud pública y la cooperación con las administraciones sanitarias, así como la protección de la salubridad pública.)	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	<p>a) Dirigir, organizar y gestionar los servicios y obras.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de los proyectos de obras y servicios, cuando la Alcaldía sea competente para su contratación o concesión y estén previsto en el Presupuesto.</p>
	ACTIVIDAD DE POLICÍA	<p>a) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.</p> <p>b) Elevar propuesta de resolución de aprobación de iniciación o resolución de los expedientes relacionados con la potestad sancionadora por las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales salvo en los casos en que dicha atribución no esté atribuida a la Alcaldía.</p>
	CONTRATACIÓN	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de contratación, concesión y convenios de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.</p> <p>b) Presidir la Mesa de Contratación.</p>
	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	<p>a) Elevar propuestas de resolución en los actos que deban adoptarse en la tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.</p> <p>b) Elevar propuestas de resolución en los actos de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de gastos dentro de los límites de su competencia, y de aprobación de las facturas que correspondan al desarrollo normal de presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de intervención.</p>

**TERCERO: Notificar el presente decreto a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de las delegaciones conferidas a su favor, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a las mismas, por escrito, ante esta Alcaldía, haciéndoles saber que se entenderán aceptadas si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía, de que no aceptan la delegación.**

**CUARTO: Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal.**

**QUINTO: Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente al de este Decreto, y sin perjuicio de la obligatoriedad formal de su publicación de en el "Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

**SEXTO: Dar cuenta del presente decreto al Pleno en la primera sesión que se celebre”**

El Pinar de El Hierro, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO****3210****135050**

CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS DENTRO DE LA LÍNEA DE ACTUACIÓN “FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUNTALLANA” DEL PROGRAMA REGIONAL PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.): 702290.

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/702290>).

Convocatoria pública de ayudas dentro de la línea de actuación “Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada en el término municipal de Puntallana” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, ejercicio 2022.

Puntallana, a seis de junio de dos mil veintitrés.

ALCALDE-PRESIDENTE.

**EL ROSARIO****ANUNCIO****3211****135059**

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES.

Aprobado por Decreto del Sr. Alcalde, nº 2023-1582 dictado en fecha 21/06/2023, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 2º bimestre de 2023 y compuesto por 7.047 recibos por un importe total de 409.952'28 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

En El Rosario, a veintidós de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****3212****134879**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 20 de junio del presente año, ha dictado la siguiente Resolución núm. 3819/2023:

".../...

**Primero.-** Aprobar al aspirante propuesto para su nombramiento como personal laboral fijo, con respecto a la convocatoria aprobada por núm. 9443/2022, de 23 de diciembre, para la cobertura por personal laboral fijo, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO IV-L5 (RECLASIFICADA DE SUBALTERNO-CONDUCTOR):

NOMBRE	experiencia	formación	Entrevista curricular	Puntuación total
Alemán Bastarrica, Olga M.	60	25	12,60	97,60

**Segundo.-** Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.
- Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsión o contraste de autenticidad.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

**Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.

.../..."

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 3791/2023) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****3213****134877**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 20 de junio del presente año, ha dictado la siguiente Resolución núm. 3809/2023:

".../...

**Primero.-** Aprobar la siguiente relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral fijo, con respecto a la convocatoria aprobada por Resolución nº 9442/2022. 23 de diciembre, para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de una plaza de ingeniero técnico (grupo II.2):

NOMBRE	Puntuación experiencia	Puntuación formación	Puntuación total
Luis Luis, Darling Onelia.	60	25	85

**Segundo.-** Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.
- Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsa o contraste de autenticidad.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

**Tercero.-** Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.

.../..."

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 3791/2023) J.S., COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****3214****134875**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 20 de junio del presente año, ha dictado la siguiente Resolución Núm. 3810/2023:

Primero.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, con respecto a la convocatoria aprobada por Resolución nº 9431/2022. 23 de diciembre, para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera por el turno de acceso libre de 10 plazas de Auxiliar Administrativo:

<b>NOMBRE</b>	<b>experiencia</b>	<b>formación</b>	<b>Entrevista curricular</b>	<b>Puntuación total</b>
Álvarez Hernández, Desiree	60	25	13,50	98,50
Prieto Galván, Silvia M.	60	25	13,50	98,50
Álvarez Moreno, D. Cristina	60	25	13,25	98,25
Guerra Hernández, María Beatriz	60	25	13,10	98,10
Ramos Pérez, María Henar	60	25	13	98
Zapata Hernández, Nieves Lilia	60	25	12,75	97,75
Hernández García Marta I.	60	25	12,75	97,75
Álemán Bastarrica, Olga M.	60	25	12,60	97,60
Suárez Díaz, Rosa M.	60	25	12,50	97,50
Sánchez Alonso, Doris S.	60	25	12,25	97,25

Segundo.- Otorgar a los aspirantes propuestos el plazo de diez días naturales para presentar la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado o separada a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previstas en el Anexo. Este requisito, de conformidad con la Base Décima, se podrá sustituir por la acreditación de haber superado el reconocimiento o revisión médica periódica realizada conforme a lo previsto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ya que los aspirantes son funcionarios públicos de este organismo.

d) Si parte de la documentación aportada en el proceso no es original y no contiene formas de autenticación electrónica, se deberá aportar para su compulsión o contraste de autenticidad.

e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Todo ello de conformidad con la Base Décima de la convocatoria.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 3791/2023) J.S, COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****3215****133300**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2022008147. El señor Consejero Director dicta Resolución número 3.792, de 19 de junio de 2023, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino Vereda Chica, nº 43, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con Dña. Liliana Fernández Steiner y D. Eduardo Luis Martín Javier, por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 22,92 m<sup>2</sup> de una parcela matriz de 406,28 m<sup>2</sup> sita en Camino Vereda Chica, nº 43 en suelo clasificado y categorizado por el PGO como rústico asentamiento rural, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Camino Vereda Chica; SUROESTE, Parcela catastral de la que se segrega 38023A033000750000FK; SURESTE, Referencia catastral 0030925CS6593S; NOROESTE: Referencia catastral 38023A03300074.

SEGUNDO.- Deberá elevarse a público e inscribirse en el Registro de la Propiedad, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del presente convenio, la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 1231/2023, de 24 de febrero, y que ha originado la finca objeto de cesión.

TERCERO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de

la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

QUINTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF  
Res.3791/2023-LA JEFA DEL SERVICIO,  
Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO****3216****132855**

Expediente nº: 6045/2023.

Por el Sr. Concejal de Transportes en funciones se ha dictado Resolución de fecha 9 de junio de 2023 y número: 2023-2587, por la que se aprueba la 1ª Convocatoria Pública del año 2023 para la realización de la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, así como las bases reguladoras de dicho procedimiento.

Por el presente se concede un plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para la presentación de solicitudes de participación en el procedimiento señalado.

El texto íntegro de las Bases, así como el Anexo con el Temario podrán ser examinados en el Área de Transportes, en días y horas hábiles, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.sanmigueldeabona.es>).

Lo que se anuncia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

San Miguel de Abona, a doce de junio de dos mil veintitrés.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE EN FUNCIONES, Lot García Delgado, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****3217****132928****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial en sesión celebrada con carácter ordinario el 30 de marzo de 2023, aprobatorio del Reglamento interno regulador del Teletrabajo.

Producida dicha aprobación definitiva, se procede mediante el presente anuncio a la publicación íntegra del texto reglamentario en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, produciéndose su entrada en vigor transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente día hábil al de su publicación íntegra en dicho Boletín Oficial.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

**“REGLAMENTO MUNICIPAL por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y convenir la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

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.»

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, así como al ahorro energético y la reducción del impacto medioambiental, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

### **Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.**

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, 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.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para el Ayuntamiento.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al

servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

#### **Artículo 4. Requisitos objetivos.**

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

#### **Artículo 5. Requisitos subjetivos.**

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.

d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la

modalidad de teletrabajo.

2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

#### **Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.**

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

3. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

4. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

5. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

6.- El empleado público podrá solicitar la dotación de medios tecnológicos por parte de la Entidad, que se proporcionarán por la Corporación según disponibilidad por orden cronológico de solicitudes. Los medios que, para este supuesto, se aporten por parte de la Corporación, quedarán, en cualquier caso, vinculados a la prestación del teletrabajo, por lo que deberán ser devueltos en caso de que la misma deje de autorizarse según lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.**

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

**Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.**

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres días de manera presencial.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los períodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica 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.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 48 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

En cualquiera de los casos, el teletrabajador deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio con, al menos, 48 horas de antelación, salvo que la necesidad se presentase de forma sorpresiva y con carácter de urgencia.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

#### **Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o concejal delegado que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en esta ordenanza.

La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.

4. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.

b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.

d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

5. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

**Artículo 10. Causas de denegación.**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) Por no reunir el Departamento u Organismo Autónomo de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.

b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.

c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

**Artículo 11. Competencias.**

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas o asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u órgano que esta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio o asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

**Artículo 12. Documento de compromisos.**

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.

b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.

c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

f) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

g) Declaración responsable referida al cumplimiento de la normativa de riesgos laborales.

5. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

### **Artículo 13. Informe individual de teletrabajo.**

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de esta orden, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

### **Artículo 14. Derechos y deberes.**

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

### **Artículo 15. Suspensión temporal.**

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

### **Artículo 16. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.**

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

a) Por necesidades organizativas debidamente justificadas. b) Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.

c) Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.

- d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

#### **Artículo 17. Incorporación a la modalidad presencial.**

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

#### **Artículo 18. Prevención de riesgos laborales.**

- 1. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.
- 2. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.
- 3.- Deberá presentarse declaración responsable al efecto, junto con la solicitud de teletrabajo.

#### **Artículo 19. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.**

- 1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la concejalía en materia de gestión de personal.
- 2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
  - b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.
  - c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
  - d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular la concejalía competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Alcaldía o el órgano directivo competente designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional primera. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición transitoria. Régimen de las autorizaciones existentes.

1. El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen de teletrabajo, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente documento de compromisos en el plazo máximo de un mes contado desde la mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del documento de compromisos en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

2. Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor del presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en el mismo.

Disposición final.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación definitiva 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 15 días previsto en el citado cuerpo normativo

**ANEXO I****Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo****Datos Personales**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE
			Nº
DOMICILIO (Dirección Completa)			CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	PROVINCIA		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA			
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE .....			
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			

**Datos Laborales**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO <sup>2</sup>	Nº DE R.P.T. <sup>2</sup>	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO, ORGANISMO O ENTE PÚBLICO	SERVICIO, UNIDAD EQUIVALENTE O CENTRO DE DESTINO	
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA <sup>3</sup>		
VINCULACIÓN JURÍDICA <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO	

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

**EXPONE:**

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de ...

**SOLICITA:**

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ALCALDIA / PRESIDENCIA U ÓRGANO COMPETENTE DEL AYUNTAMIENTO**

**DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia)**

◆ Otros: Indicar documentos aportados ...

**INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN**

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD
- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada.
2. Se indicará la denominación y número de relación de puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
3. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
4. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía o al órgano competente señalado por esta.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

**ANEXO****DOCUMENTO DE COMPROMISOS.**

D./DÑA. \_\_\_\_\_ (nombre del solicitante del teletrabajo), con DNI \_\_\_\_\_, personal funcionario/ laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad \_\_\_\_\_, adscrito al puesto nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nombre del puesto), en \_\_\_\_\_ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

**ANTE**

D./DÑA. \_\_\_\_\_ designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,

En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de .....

**MANIFIESTA**

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo \_\_\_\_, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en \_\_\_\_\_.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: \_\_\_\_\_.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de \_\_\_\_\_ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.

7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: \_\_\_\_\_ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que tres de ellos han de ser necesariamente presencial). En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán).

8.- Que conozco y cumplo con la normativa sobre riesgos laborales.

**OBSERVACIONES:**

Lugar, fecha		
LA PERSONA SOLICITANTE DE TELETRABAJO.	JEFE/A DE SERVICIO U ÓRGANO ASIMILADO.	VISTO BUENO ÓRGANO DIRECTIVO.
Fdo.-	Fdo.-	Fdo.-

**ANEXO III****PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO**

EMPLEADO/A:			
PUESTO DESEMPEÑADO			
Nº DE R.P.T.		CORREO ELECTRÓNICO:	
DEPTO. U ORGANISMO:			
SUPERVISOR/A:			
PUESTO SUPERVISOR/A:			

(Artículo 14 del Reglamento, de xx de xxxx, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de xxxxxxxx)

HOJA 1 (se abrirá una hoja para cada jornada no presencial).

FECHA: \_\_\_\_\_

INTERCONEXIÓN:

- Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora finalización: \_\_\_\_\_

- Hora de inicio: \_\_\_\_\_ Hora finalización: \_\_\_\_\_

Actividad realizada:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_



## **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO**

El equipo informático, proporcionado por la Administración o por la persona empleada pública, este deberá contar con:

### **1. Medios físicos destinados al teletrabajo**

- 1 ordenador o portátil
- 1 monitor
- teclado, ratón
- auriculares/altavoces y micrófono

#### **Opcional**

- cámara webcam
- lector de tarjetas

### **2. Requisitos de los equipos**

- Equipo con sistema Operativo vigente y actualizado.
- Antivirus
- Conexión a internet, preferiblemente de banda ancha.

### **3. Asimismo, debe permitir la instalación de las herramientas necesarias para llevar a cabo su trabajo:**

- Cliente VPN o cliente de acceso remoto
- Explorador web, preferiblemente Chrome o Firefox por compatibilidad con las aplicaciones corporativas.
- Herramientas ofimáticas, preferiblemente LibreOffice.
- Visor de PDF
- JDK actualizado.

#### **Consideraciones:**

1. El ayuntamiento de San Miguel de Abona con carácter general, no suministra medios de conectividad para realizar el teletrabajo.
2. Se podrán solicitar otros medios materiales, de forma motivada, que podrán dispensarse, dependiendo de su existencia en el Servicio o la disponibilidad presupuestaria para su adquisición
3. El ayuntamiento de San Miguel de Abona no atenderá incidencias de funcionamiento producidas en los medios propios aportados por el personal para realizar teletrabajo."

San Miguel de Abona, a dieciséis de junio de dos mil veintitrés.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE EN FUNCIONES, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO****3218**

Extracto Decreto de Alcaldía número: 2023-0648 Fecha: 21/06/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas para plazas de escuelas infantiles año 2023.

BDNS (Identif.): 704491.

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/704491>).

**Primero. Beneficiarios:**

Las subvenciones tendrán por destinatarios/as a padres, madres y/o tutores legales de niños y niñas cuyas edades estén comprendidas en el primer ciclo de educación infantil, entre las dieciséis semanas y los tres años. De manera excepcional, ante determinadas circunstancias de la familia que lo justifiquen, podrán atenderse a niños/as de 10 a 16 semanas. Necesariamente todos los miembros de la unidad familiar de convivencia deberán residir y estar empadronados en el municipio de Santa Úrsula, y tal condición deberá mantenerse mientras se disfrute esta subvención económica.

A los efectos de la presente convocatoria y sin perjuicio de lo que se tiene en la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones de Asistencia Social del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, se entiende por unidad familiar de convivencia la integrada por el/la menor que da lugar a la recepción de esta subvención económica y a su admisión en los Centros Infantiles, y por todas aquellas personas que convivan con él/ella en un mismo domicilio, relacionadas entre sí:

Por vínculo matrimonial o unión de hecho.

Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el tercer grado.

Por situación derivada de acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo (la relación de parentesco se computará a partir de los representantes de los menores para los que se solicite plaza).

La familia monoparental, entendiéndose aquel supuesto en el que el/la menor convive

**134517**

exclusivamente con uno de los progenitores, tanto en casos de viudedad, separación o divorcio, como aquellos supuestos en que el/la menor haya sido reconocido/a sólo por uno de ellos. En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud. (No se entenderá por familia monoparental aquella en la que convivan dos miembros de una pareja).

**Segundo. Requisitos Específicos:**

Podrán solicitar esta subvención todas aquellas familias que, reuniendo los requisitos generales que se explicitan en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones de Asistencia Social del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula, cumplan además con los siguientes requisitos específicos:

Tener menores a su cargo con edades comprendidas entre 0 y 3 años.

No poder hacerse cargo de los menores, los tutores y/o responsables de los mismos por alguna de las siguientes causas:

Encontrarse en condiciones psicofísicas que obligan a respiro temporal diario para no limitar la calidad de las funciones de cuidado normal del menor.

Encontrarse en búsqueda activa de empleo si estuviese en situación de desempleo uno o ambos progenitores.

Encontrarse uno o ambos trabajando.

Estar realizando cursos de inserción sociolaboral y/o formación profesional en el horario que se solicita la prestación.

Encontrarse dichos menores matriculados en una Escuela Privada Infantil.

**Tercero. Objeto:**

La presente convocatoria tienen por objeto establecer las condiciones que regirán la concesión de Subvenciones Económicas para plazas en Escuelas Infantiles, encaminadas a facilitar un respiro temporal diario por necesidades de padre, madre y / o tutor legal, la conciliación laboral, la inserción en el mercado laboral y/o a la formación profesional/ocupacional a los cabezas de familias, con menores de 0 a 3 años y con medios económicos insuficientes como para acceder a este recurso, para el año 2023 en régimen de concurrencia competitiva.

**Cuarto. Bases Regulatoras:**

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de Subvenciones económicas para plazas de escuelas infantiles año 2023, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula ([www.santaursula.es](http://www.santaursula.es)).

**Quinto. Cuantía:**

La consignación presupuestaria para atender las subvenciones objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 2310.48914, Proyecto 23.3.0000014 según el presupuesto para el ejercicio económico de 2023 por un importe de 35.000,00 euros.

**Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP y hasta el 31 de octubre del año en curso, pero condicionada por las disponibilidades presupuestarias antedichas.

Santa Úrsula, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

**VILLA DE ARAFO****ANUNCIO****3219****135133**

Expediente nº: 2839/2023.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº. 2023-1340 de fecha 21 de junio de 2023, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período segundo bimestre de 2023 (marzo-abril).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a veintidós de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BREÑA BAJA****ANUNCIO**

3220

133273

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 20 de junio de 2023, la Resolución nº 1017 que literalmente dice:

**“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y ARQUITECTO TÉCNICO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Exp. 6995/2023).**

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2089 de fecha 15 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; cuyas Bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 153, de 21 de diciembre de 2022 y su respectivo anuncio en el Boletín Oficial de Canarias n.º 30 de 13 de febrero de 2023; así como la rectificación de error material detectado mediante Resolución de Alcaldía 0392/2023 (B.O.P S/C Tenerife n.º 34 de 20 de marzo de 2023).

**RESULTANDO:** Que la convocatoria de las plazas indicadas fue objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 92 del martes 18 de abril de 2023; iniciándose, a contar desde el siguiente al de esta publicación, el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 18 de mayo de 2023.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 0871 de fecha 24 de mayo de 2023, se aprueba lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 67, de 02 de junio de 2023 y en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que durante el período de diez días hábiles otorgado al efecto ha sido presentado documento de subsanación por:

<b>PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL: DON ÁNGEL LOZANO SIMÓN DNI:****3733*</b>
---

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases que han de regir el proceso selectivo:

*“Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía o Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.bbaja.es/es/index.php/80-sede-electronica/sede-electronica>)*

*En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la constitución del Tribunal, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante, bastando dicha exposición, en la fecha que se produzca, como notificación a todos los efectos.*

*Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.*

*Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.*

*Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.”*

**CONSIDERANDO:** Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar la lista **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de **DOS** plazas de **AGENTE DE DESARROLLO LOCAL**, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
DÍAZ DE LA CRUZ, MILAGROS	****1505*
CASAÑAS SICILIA, ANA RAQUEL	****8995*

B) Relación de excluidos/as:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA</b>
LOZANO SIMÓN, ÁNGEL	****3733*	1. NO PRESENTAR TITULACIÓN ESPECÍFICA
CONCEPCIÓN HERRERA, ALEJANDRO MANUEL	****4925*	1. NO PRESENTAR TITULACIÓN ESPECÍFICA

**SEGUNDO:** Aprobar la lista **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, de **UNA** plaza de **ARQUITECTO TÉCNICO**, conforme a la siguiente relación:

A) Relación de admitidos/as:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
PÉREZ PIÑERO, JOSÉ CARLOS	****7155*

B) Relación de excluidos/as: NINGUNO

**CUARTO:** Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador para las plazas convocadas:

**TRIBUNAL PARA LAS PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (DOS PLAZAS):**

**TITULARES:**

**Presidenta:** Doña Aramita Jesús Felipe Hernández, Personal Laboral Fijo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Puntallana.

**Secretario:** Don Pedro Nicolás Martín Acosta, Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica y Asuntos Generales de la Gerencia de Servicio Sanitario del Área de Salud de La Palma, del Servicio Canario de Salud.

**Vocales:**

**Primer vocal:** Doña Carmen Loreto Rodríguez Concepción, Personal Laboral Fijo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

**Segunda Vocal:** Doña María Teresa Rodríguez Díaz, Personal Laboral Fijo, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Tijarafe

**Tercera Vocal:** Doña Esther Acosta Santos, Personal Laboral (Grupo I) Agente de Empleo y Desarrollo Local del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Excmo. Cabildo de La Palma

**Cuarto Vocal:** Don Bernardo González Gutierrez, Empleado Público de la Dirección Insular de la Administración General del Estado.

**SUPLENTE:**

**Presidente:** Don José Juan Pérez González, Personal Laboral (Grupo I), Agente de Empleo y Desarrollo Local del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local Excmo. Cabildo de Insular de La Palma

**Secretaria:** Doña Ana Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de carrera, Habilitada Nacional Secretaria-Interventor (Asistencia a municipios)/ Coordinación FDCAN del Excmo. Cabildo de Insular de La Palma

**Vocales:**

**Primera Vocal:** Doña Desireé de León Govantes, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración Especial del Servicio de Patrimonio del Excmo. Cabildo de Insular de La Palma

**Segunda Vocal:** Doña Carmen Isabel Montesinos Pérez, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Contratación del Excmo. Cabildo de Insular de La Palma

**Tercera Vocal:** Don Alejandro Brito González, Funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefe del Contenciosos Administrativo del Excmo. Cabildo de Insular de La Palma

Cuarta Vocal: Don Pedro Jesús Acosta Rodríguez, Funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

### **TRIBUNAL PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO II (UNA PLAZA):**

#### **TITULARES:**

**Presidente:** Don Juan Antonio Padrón Hernández, Funcionario de Carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de los Llanos de Aridane.

**Secretaria:** Carmen Isabel Montesinos Pérez, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Contratación de Obras del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

#### **Vocales:**

**Primer Vocal:** Don Elías Pérez Santos, Funcionario de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces

**Segundo Vocal:** Don Antonio Pérez Morales, personal laboral Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Barlovento

**Tercer Vocal:** Don Luis Darias Martín, Profesor titular de Escuela Universitaria, adscrito al Área de Ingeniería de la Construcción de la Universidad de La Laguna.

**Cuarto Vocal:** Doña Rosario Noemí Marante Pérez, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Patrimonio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

#### **SUPLENTE:**

**Presidente:** Doña Ana Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de carrera, Habilitada Nacional Secretaria- Interventora (Asistencia a Municipios)/ Coordinación FDCAN del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

**Secretaria:** Doña Nieves María Díaz López, Funcionaria de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicios de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma

#### **Vocales:**

**Primer Vocal:** Doña María José González Hernández, Jefa de Servicios Generales del Ayuntamiento de Los Realejos.

**Segundo Vocal:** Don Alejandro Brito González, Funcionario de carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica (Contencioso) del Cabildo Insular de La Palma

**Tercer Vocal:** Don Loreto Herrera Bethencourt, Funcionario de carrera, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Breña Alta.

**Cuarto Vocal:** Doña Carmen Jesus Acosta Gil, Funcionaria de Carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio Administrativo del Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**QUINTO:** Convocar a los miembros del Tribunal Calificador de la plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local para su constitución el día 11 de julio de 2023, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres s/n, de este término municipal.

**SEXTO:** Convocar a los miembros del Tribunal Calificador de la plaza de Arquitecto Técnico para su constitución el día 11 de julio de 2023, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Breña Baja, sito Plaza de Las Madres s/n, de este término municipal.

**SÉPTIMO:** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja. Asimismo, se procederá a la comunicación a todos los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal Calificador.

**OCTAVO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.”

Villa de Breña Baja, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA****Alcaldía****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****3221****134864**

Expediente 577/2023.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9613, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 16, de fecha 19 de enero de 2023.

Resultando que se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023-4423, de fecha 19 de junio de 2023, en virtud de la cual se aprueba la relación con la aspirante que ha superado el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo, Categoría 1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nombre DNI</b>	<b>Méritos profesionales (máx. 6 puntos)</b>	<b>Méritos académicos (máx. 3,60 puntos)</b>	<b>Otros méritos (máx. 0,40 puntos)</b>	<b>TOTAL:</b>
Milagros Hernández Báez ***235***	6,000 puntos	3,600 puntos	0,400 puntos	10,000 puntos

La aspirante propuesta deberá, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presentar la documentación a la que se hace referencia en la Base novena de las Bases Generales que regulan el Concurso, que es la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se hace pública la citada resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

**Alcaldía****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****3222****134861**

Expediente 575/2023.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo, de una plaza de Capataz Agrícola de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9602, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 16, de fecha 19 de enero de 2023.

Resultando que se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023-4430, de fecha 19 de junio de 2023, en virtud de la cual se aprueba la relación con el aspirante que ha superado el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Capataz Agrícola, Categoría 8, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nombre DNI</b>	<b><u>Méritos profesionales</u> (máx. 6 puntos)</b>	<b><u>Méritos académicos</u> (máx. 3,60 puntos)</b>	<b><u>Otros méritos</u> (máx. 0,40 puntos)</b>	<b>TOTAL:</b>
Juan Francisco Rodríguez López ***631***	6,000 puntos	3,600 puntos	0,400 puntos	10,000 puntos

El aspirante propuesto deberá, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presente la documentación a la que se hace referencia en la Base novena de las Bases Generales que regulan el Concurso, que es la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se hace pública la citada resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

**Alcaldía****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****3223****134859**

Expediente 574/2023.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo, de una plaza de Pedagogo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9603, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 16, de fecha 19 de enero de 2023.

Resultando que se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023-4431, de fecha 19 de junio de 2023, en virtud de la cual se aprueba la relación con el aspirante que ha superado el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Pedagogo, Categoría 1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nombre DNI</b>	<b><u>Méritos profesionales</u> (máx. 6 puntos)</b>	<b><u>Méritos académicos</u> (máx. 3,60 puntos)</b>	<b><u>Otros méritos</u> (máx. 0,40 puntos)</b>	<b>TOTAL:</b>
David Martín Peña ***756***	6,000 puntos	3,600 puntos	0,400 puntos	10,000 puntos

El aspirante propuesto deberá, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presentar la documentación a la que se hace referencia en la Base novena de las Bases Generales que regulan el Concurso, que es la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se hace pública la citada resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

**Alcaldía****Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO****3224****134858**

Expediente 573/2023.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo, de una plaza de Psicólogo de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9605, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 16, de fecha 19 de enero de 2023.

Resultando que se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2023-4432, de fecha 19 de junio de 2023, en virtud de la cual se aprueba la relación con el aspirante que ha superado el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, por personal laboral fijo, de una plaza de Psicólogo, Categoría 1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nombre DNI</b>	<b><u>Méritos profesionales</u> (máx. 6 puntos)</b>	<b><u>Méritos académicos</u> (máx. 3,60 puntos)</b>	<b><u>Otros méritos</u> (máx. 0,40 puntos)</b>	<b>TOTAL:</b>
Juan Miguel Pérez García ***734***	6,000 puntos	3,600 puntos	0,400 puntos	10,000 puntos

El aspirante propuesto deberá, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presentar la documentación a la que se hace referencia en la Base novena de las Bases Generales que regulan el Concurso, que es la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se hace pública la citada resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO****3225****133240**

**APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL FRENTE DE PARCELAS EN PLACERES, LOS REALEJOS.**

Mediante Resolución nº 2023/24, de fecha 13 de Junio de 2023, por el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se ha adoptado el siguiente acuerdo, cuya parte dispositiva recoge lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente Proyecto de Urbanización del frente de las parcelas (1-7) sitas en calle Placeres, término municipal de Los Realejos, promovido por D. Carmelo González González.

**SEGUNDO.-** Acordar la apertura del trámite de información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y uno de los periódicos de mayor circulación, y publicar en la página web de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos y de la Corporación municipal por plazo de veinte días.

El proyecto de urbanización estará de manifiesto en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

**TERCERO.-** Notificar la presente resolución al interesado.

Dicha documentación podrá ser examinada en horario laborable de 8.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, previa solicitud de cita previa en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos y formular en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas. Así mismo se podrá consultar en el portal web oficial de este ayuntamiento.

Villa de Los Realejos, a quince de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO****ANUNCIO Nº 19/2023****3226****134872**

Por Resolución nº 2023000712, del Alcalde -Presidente en funciones, Don Juan Antonio García Abreu, de fecha 16 de junio de 2023, se aprueba el siguiente cese, en el puesto de Secretaria de Alcaldía:

1.- CESAR como Personal Eventual en el cargo de Secretaria Particular de la Alcaldía, a DOÑA CARMEN PATRICIA FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, con DNI número \*\*\*2473\*\*. El cese tendrá lugar con efectos económicos y administrativos el día 17 de junio de 2023.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo, a dieciséis de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS MIRAFLORES****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****3227****134643**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613 y 614, referida a 12 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. CATALINO MARTÍN RAMOS, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Enrique Rodríguez Rodríguez.

**Los Llanos de Aridane**

**EXTRAVÍO**

**3228**

**134640**

Se anuncia el extravío de la certificación número 57, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de DÑA. MARÍA ISABEL GONZÁLEZ CAPOTE, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a trece de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Enrique Rodríguez Rodríguez.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
"SAN FERNANDO"**

**EXTRAVÍO**

**3229**

**131481**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10, referida a DIEZ (10,00) participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de DÑA. MARÍA DE LOS ÁNGELES DE LANDAZABAL PALLÍN, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad.

La Orotava, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Inocencio González Fariña.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1