GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII | Viernes, 21 de abril de 2023 | Número 48

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

102188 Edicto relativo a subsanación de error advertido en Edicto de 14 de abril de 2023 conforme a la documentación facilitada a este Junta Electoral de Zona por el Ayuntamiento de Garachicho, relativa a los Locales Oficiales y Espacios Públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas 10957

102188 Edicto relativo a subsanación de error advertido en Edicto de 14 de abril de 2023 conforme a la documentación facilitada a este Junta Electoral de Zona por el Ayuntamiento de Icod de Los Vinos, relativa a los Locales Oficiales y Espacios Públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral así como los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y en su caso, pancartas y banderolas 10959

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

100967 Notificación al D.N.I./C.I.F. 78.698.470-Z, por infracción a la normativa de Costas 10963

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

98495 Revisión Salarial para el año 2023 del Convenio Colectivo de Comercio de Bazares de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife 10964

98496 Modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Instituto Tecnológico de Energías Renovables (ITER) 10969

100152 Revisión salarial para el año 2023 del Convenio Colectivo Provincial del Sector de Comercio Textil, Calzado y Piel de Santa Cruz de Tenerife 10973

100151 Modificación del Acuerdo mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria 10978

100994 Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal 10998

100995 Convenio Colectivo de la empresa Parque Marítimo Santa Cruz, S.A. 11118

100998 Convenio Colectivo de la empresa Casino de Santa Cruz, S.A. 11142

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

101002 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2023, de las bases reguladoras del "Concurso de Proyectos Empresariales Premios Agrojoven" 11166

100715 Extracto del acuerdo de 21/3/2023 del Consejo de Gobierno Insular relativo a la aprobación de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales "Premios Agrojoven", para el presente ejercicio 2023 11180

101034 Extracto de la Resolución R0000054567 de 13 de abril de 2023, de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico del Cabildo Insular de Tenerife, por la que se convocan Subvenciones a ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de Ferias Municipales de Artesanía, correspondientes al año 2023 11181

100984 Anuncio relativo al Acuerdo de 28 de marzo de 2023 por el que se modifica el de 28 de febrero de 2023 que modificó la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación 11184

100984 Anuncio relativo a la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de 1 de abril de 2023, por la que se ha procedido a la dotación presupuestaria de diversos puestos de trabajo 11187

101981 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto para 2023 del Cabildo Insular de Tenerife 11189

101981 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente nº 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023 del Cabildo Insular de Tenerife 11189

101441 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal 11191

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN

100955 Anuncio relativo a la rectificación del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 46, de 17 de abril de 2023, de la Resolución de 31 de marzo de 2023 de la Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, dependiente del Cabildo Insular de Tenerife, mediante la que se ha resuelto la aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las convocatorias públicas, para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de la Entidad sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 11196

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

101215 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto «Actualización de precios del Proyecto Básico y de ejecución para la rehabilitación de La Casa Pedro García Cabrera (t.m. Vallehermoso)» 11198

102165 Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación inicial del expediente de "modificación presupuestaria 3/2023, modalidad suplemente de crédito y crédito extraordinario" 11198

102586 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto «Trazado y Construcción Pista por Margen Izquierdo de Barranco Seco (El Molinito, San Sebastián de La Gomera)» 11198

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

101539 Anuncio relativo al periodo reglamentario de exposición del proyecto de obras: Memoria Valorada "Colocación de caños bajo badén existente en la zona de Los Raspaderos, Barranco de Los Chejelipes, t. m. de S/S Gomera" (Expte. nº 35/2023-PRO) 11199

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

101492 Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/3356, de 17 de abril de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022) 11200

101486 Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/3314, de 14 de abril de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022) 11207

102642 Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/3426, de 18 de abril de 2023 de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de una dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022) 11214

99654 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de las Becas al Estudio 11221

101541 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de concesión de subvenciones directas extraordinarias para aquellos peticionarios que subsanaron debidamente sus solicitudes en la convocatoria de subvenciones directas de 2022, para el apoyo a la recuperación de los negocios a las personas autónomas y empresas afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, sin que generasen derecho a percibir subvención al haber agotado el crédito previsto 11245

101656 Anuncio relativo a las Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el apoyo a la recuperación de los negocios a las personas autónomas y empresas afectadas por la erupción volcánica, sus efectos colaterales, y otras circunstancias con repercusión en la economía insular 11270

102336 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la Sociedad de Promoción y Desarrollo Económico de La Palma, S.A.U. 11299

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

101217 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 14 de abril 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 Ingeniero/a en Informática 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) 11300

101036 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 14 de abril de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Médico/a, 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 y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 11303

AYUNTAMIENTO DE ARONA

100710 Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a asociaciones comerciales para la dinamización del comercio en el municipio de Arona para el ejercicio 2023 11306

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

101474 Anuncio relativo a exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, bimestre enero-febrero de 2023 11307

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

101543 Anuncio relativo a la convocatoria para la cobertura temporal, en comisión de servicios de los puestos de Agente de la Policía Local, del Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Güímar, durante el ejercicio 2023 11308

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

102190 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de recogida domiciliaria de basura, primer semestre 2023 11308

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

102489 Anuncio relativo a la convocatoria del proceso selectivo de un Monitor Deportivo mediante sistema de concurso en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro 11309

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

100147 Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar, en virtud del artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Protegidos de Canarias 11309

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

101556 Extracto Decreto de Alcaldía número: 2023-0362 Fecha: 17/4/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas a las A.M.P.A.S. de los Centros Públicos de Infantil y Primaria del municipio de Santa Úrsula para llevar a cabo el Proyecto Nidos Escolares para el año 2023 11310

101707 Extracto Decreto de Alcaldía número: 2023-0370 Fecha: 18/4/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas a las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (A.M.P.A.S.) del Instituto de Enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria de Santa Úrsula para el año 2023 11311

102284 Extracto Decreto de Alcaldía número: 2023-0371 Fecha: 18/4/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula año 2023 11312

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

98447 Anuncio relativo a la delegación de la Concejala Beatriz González Navarro, para la celebración del matrimonio civil exp. 655/2022, entre Enrique Cabrera García y Alexandra Vázquez Méndez 11313

100707 Decreto del Alcalde 981/2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el marco del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025 11314

AYUNTAMIENTO DE TACORONTE

101494 Anuncio relativo a la rectificación de error material advertido en el Decreto de Alcaldía nº 3240/2022, de 27 de diciembre de 2022, de aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Educador/a, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte 11328

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

100103 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de tres plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11332

100106 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Bibliotecario/a (Jornada Parcial-47,50%) del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11336

100098 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Administrativo/a del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11340

100095 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11344

100090 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11348

100087 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11352

100077 Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Vallehermoso, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 11357

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

102229 Anuncio relativo a la exposición pública de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2023 11362

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

100336 Anuncio relativo a Resoluciones de Alcaldía nº 2023-0045 y 2023-0046 del Ayuntamiento de Buenavista del Norte por la que se efectúa el nombramiento de D. José David Javier Hernández y Jerónimo Reñasco González, para cubrir los puestos de Agentes de la Policía Local, de la Escala Básica, Clase de Policía Local. 11362

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

101658 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023 y Plantilla de Personal ... 11362

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

9406 Anuncio relativo a exposición al público del expediente de Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2023 11363

102252 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2023 de tasa suministro de agua y alcantarillado bimestre enero-febrero (1º) 11363

101860 Anuncio relativo a las bases generales reguladoras de las subvenciones de líneas emprendedoras así como los anexos de la convocatoria de las citadas subvenciones 11364

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

101386 Anuncio relativo a la Sentencia por la que se anula la Ordenanza calle Resbala esquina calle Banquetas 11384

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

100989 Anuncio de requerimiento de pago a los señores partícipes 11385

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

101452 Convocatoria a los partícipes a la Junta General Ordinaria 11385

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

EDICTO

1766 **102188**

D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ BLANCO, SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ICOD DE LOS VINOS

Que en relación al edicto de 14 de abril de 2023 relativo a la relación de emplazamientos disponibles por los Ayuntamientos que corresponden a esta Junta para la colocación gratuita de carteles y en su caso pancartas y banderolas, destinados a la propaganda electoral y relación de locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral reservados al efecto por los Ayuntamientos, se procede a la subsanación de error advertido en el mismo en relación a GARACHICO y en su consecuencia:

Donde dice

LOCALES OFICIALES Y LUGAR PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

MUNICIPIO DE GARACHICO

- Casco, Muelle Viejo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- El Guincho, Plaza- Polideportivo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- San Juan del Reparo, Plaza, Aforo 200 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- Genovés, Plaza Ntra. Sra. Candelaria, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- Las Cruces, Plaza de Las Cruces, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- San Pedro de Daute, Polideportivo, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- La Montañeta, Centro Cultura, Aforo 75 personas, de 15:00 a 22:00 horas

Los lugares indicados deberán estar disponibles todos los días, en los horarios reseñados.

El horario de inicio de los actos se adelantará a las 12:00 horas en domingo y días festivos.

Los horarios autorizados de finalización de actos se ampliarán el día 26 de mayo de 2023 a las 23:55 minutos por finalización de la campaña de propaganda.

La utilización de los lugares relacionados deberá comunicarse a este Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días, al objeto de coordinar la celebración de otros actos.

Debe decir

MUNICIPIO DE GARACHICO

- Casco, Muelle Viejo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
-La Caleta de Interián, Plaza, Aforo 500 personas, de 19 a 22 horas
- El Guincho, Plaza- Polideportivo, Aforo 500 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- San Juan del Reparo, Plaza, Aforo 200 personas, de 19:00 a 22:00 horas
- Genovés, Plaza Ntra. Sra. Candelaria, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- Las Cruces, Plaza de Las Cruces, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- San Pedro de Daute, Polideportivo, Aforo 500 personas de 19:00 a 22:00 horas
- La Montañeta, Centro Cultura, Aforo 75 personas, de 15:00 a 22:00 horas

Los lugares indicados deberán estar disponibles todos los días, en los horarios reseñados.

El horario de inicio de los actos se adelantará a las 12:00 horas en domingo y días festivos.

Los horarios autorizados de finalización de actos se ampliarán el día 26 de mayo de 2023 a las 23:55 minutos por finalización de la campaña de propaganda.

La utilización de los lugares relacionados deberá comunicarse a este Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días, al objeto de coordinar la celebración de otros actos.

Y para que así conste, expido y firmo en Icod de los Vinos a 18 de abril de 2023

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

EDICTO

1767 **102188**

Certifico:

Que en relación al edicto de fecha 14 de abril de 2023 relativo a la relación de emplazamientos disponibles por los Ayuntamientos de La Guancha, Santiago del Teide, Los Silos, Buenavista del Norte, Icod de los Vinos, Garachico y El Tanque para la colocación gratuita de carteles y en su caso pancartas y banderolas, destinados a la propaganda electoral y relación de locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos de campaña electoral reservados al efecto por los Ayuntamientos, se procede a la subsanación de error advertido en el mismo en relación al municipio de Icod de los Vinos y en su consecuencia :

Donde dice:

LOCALES OFICIALES Y LUGAR PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

- Complejo Sociocultural y Deportivo San Antonio, C/ San Antonio
- Plaza de América
- Plaza Nueva de Santa Bárbara. c/ Lomo la Cruz
- Plaza del Amparo, Plaza Fray Pedro de la Cruz
- Plaza La Candelaria, El Paredón
- Plaza de Las Abiertas, Fuente La Vega
- Plaza de La Vega, Paseo Venezuela
- Plaza de Las Canales, c/ Argentina
- Plaza San Marcos, Playa de San Marcos
- Plaza de Buen Paso, c/ Los Menceyes
- Plaza San Andrés, Paseo de La Centinela
- Plaza de las Angustias c/ Las Angustias
- Plaza del Empalme, Carretera a La Guancha
- Plaza de Hoya Nadia, Hoya Nadia
- Cancha de Deportes Llanito Perera, Llanito Perera
- Plaza de Redondo, Camino Redondo
- Plaza Cruz del Tronco, Caserío La Cuchara
- Plaza Cruz del Camino, Cruz del Camino
- Plaza de Las Lajas, Lomo Las Lajas
- Polideportivo Las Granaderas, Las Granaderas
- Plaza Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Las Canales, Las Canales
- Centro Cultural Santa Bárbara, C/ Pérez Rijo

- Centro Cultural El Amparo, Carretera El Amparo
- Centro Cultural Las Charnecas, Las Charnecas

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las 17:00 a las 24:00 horas.

COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

Nº de paneles	Ubicación	Superficie
6	Playa de San Marcos	40 m2
4	Las Canales	27 m2
6	Campino	40 m2
4	La Centinela	27 m2
4	Plaza El Amparo	27 m2
3	Plaza de las Abiertas	13 m2
4	Plaza de Santa Bárbara	27 m2
4	Plaza del Empalme	27 m2
4	Plaza de Buen Paso	27 m2
3	La Florida	13 m2
3	La Cruz del Caminito	13 m2
3	Llanito Perera	13 m2
3	Las Lajas	13 m2
3	Hoya Ana Díaz	13 m2
4	Plaza La Vega	27 m2
4	Plaza de los Piquetes	27 m2

Debe decir:

LOCALES OFICIALES Y LUGAR PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

- Complejo Sociocultural y Deportivo San Antonio, C/ San Antonio
- Plaza de América
- Plaza Nueva de Santa Bárbara. c/ Lomo la Cruz
- Plaza del Amparo, Plaza Fray Pedro de la Cruz
- Plaza La Candelaria, El Paredón
- Plaza de Las Abiertas, Fuente La Vega
- Plaza de La Vega, Paseo Venezuela
- Plaza de Las Canales, c/ Argentina
- Plaza San Marcos, Playa de San Marcos
- Plaza de Buen Paso, c/ Los Menceyes

- Plaza San Andrés, Paseo de La Centinela
- Plaza de las Angustias c/ Las Angustias
- Plaza del Empalme, Carretera a La Guancha
- Polideportivo Sergio Fuentes González (La Mancha)
- Plaza de Hoya Nadia, Hoya Nadia
- Cancha de Deportes Llanito Perera, Llanito Perera
- Plaza de Llanito Perera, Llanito Perera
- Centro Cultural La Florida, La Florida
- Plaza de Redondo, Camino Redondo
- Plaza Cruz del Tronco, Caserío La Cuchara
- Plaza Cruz del Camino, Cruz del Camino
- Plaza de Las Lajas, Lomo Las Lajas
- Polideportivo Juan Melchor de la Guardia, Las Granaderas
- Centro Cultural Carmelo González Quintero, Las Granaderas
- Plaza Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Los Piquetes, Camino Los Piquetes
- Centro Cultural Las Canales, Las Canales
- Centro Cultural Santa Bárbara, C/ Pérez Rijo
- Centro Cultural El Amparo, Carretera El Amparo
- Centro Cultural Las Charnecas, Las Charnecas

Los lugares antes indicados se podrán utilizar en su totalidad todos los días, desde las 17:00 a las 24:00 horas.

COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES

MUNICIPIO DE ICOD DE LOS VINOS

Nº de paneles	Ubicación	Superficie
6	Playa de San Marcos	40 m2
4	Las Canales	27 m2
6	Campino	40 m2
4	La Centinela	27 m2
4	Plaza El Amparo	27 m2
3	Plaza de las Abiertas	13 m2
4	Plaza de Santa Bárbara	27 m2
4	Plaza del Empalme	27 m2
4	Plaza de Buen Paso	27 m2
3	La Florida	13 m2
3	La Cruz del Caminito	13 m2
3	Llanito Perera	13 m2
3	Las Lajas	13 m2
3	Hoya Ana Díaz	13 m2
4	Plaza La Vega	27 m2
4	Plaza de los Piquetes	27 m2

4	Pueblo Nuevo	27 m2
4	La Candelaria-Paredón	27 m2

En Icod de los Vinos a 18 de abril de 2023.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

Francisco Javier Fernández Blanco

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1768 **100967**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.698.470-Z, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: 78.698.470-Z, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los Art. 90.2, letra c) de la Ley de Costas y 191.2, letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante la construcción de una chabola de madera de 5 metros de altura (dos plantas) 3,75 metros de longitud y 3,6 metros de ancho, todo ello en la zona de Añaza en la playa de Santa Ana, término municipal de Santa Cruz de Tenerife, con una propuesta de sanción a imponer de (6.851,25) €, SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS.

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

EXPEDIENTE	D.N.I/N.I.E	MULTA
SAN01/23/38/0006	78.698.470-Z	6.851,25 €

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

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1769 **98495**

Código 38000445011984.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2023 del Convenio Colectivo de COMERCIO DE BAZARES DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

ACTA DE ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DE LAS TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO DEL COMERCIO DE BAZARES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2023

(Cod.Convenio38000445011984)

ASISTENTES:
En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2023.

Por la Parte Social

Por CC.OO.
Don Francisco Javier Velasco Rodríguez (Asesor)

Por USO
Doña Sandra Tarín Herrera (Asesora)

Por U.G.T.
Don Antonio Martín Guerra (Asesor)

Por S.B.
Doña Irene Franquis Avero (Asesora)

Por la Parte Empresarial

POR FEDECO Canarias
Don Víctor M. Sánchez Cruz

POR FTAC
Don Antonio Luis González Núñez

POR ASPECOTE
Don Vladimir Camacho Rosales

POR A.ECP Arona
Dña. Mª Esmeralda Martín Rodríguez (Asesora)

Reunidos los anteriormente señalados, en Santa Cruz de Tenerife, siendo las 09:00 horas del día _____ de _____ de 2023 con objeto de firmar el desarrollado de lo pactado en base lo contemplado en Artículo 4 del **Convenio Colectivo del Comercio de Bazares** de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. (*BOP 86, de 19 Julio 2*017), en base a los siguientes acuerdos:

Primero.- Que ambas representaciones, sindicales y patronales poseen el conocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector de Comercio Bazares para el desarrollo del presente acuerdo.

Segundo.- Que las parte presentes acuerdan la firmar de las tablas salariales para el 2023, y con ello para dar cumplimiento a los artículos 3 y 4 de este Convenio Colectivo de Comercio de Bazares.

Por tanto, la tabla salarial del **Convenio de Comercio de Bazares** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el año 2023 se adjuntan al presente acuerdo es la que se señala.

Tercero.- Se actualizan las tablas en base al I.P.C. del 2022 (+ 5,7%).

Cuarto.- A esta actualización de tablas se le añade un (+0,2%) para el año 2023, en virtud de acuerdo ratificado por las partes el pasado 26 de Julio de 2021 el cual establece en su punto tercero que:

Con los antecedentes de la situación económica y viendo los datos del I.P.C., se actualizan las tablas en base al I.P.C. en (+0,8%)pero se prorratea en los próximos cuatro ejercicios su aplicación a razón de (+0,2%) de incremento anual que se añadirán al incremento del I.P.C. anual que corresponda en cada uno de los respectivos años siguientes para disipar el impacto del I.P.C. durante la crisis económica como consecuencia del Coronavirus y no lastrar el crecimiento, ya que el I.P.C. del año 2020 fue negativo en un (-0,3%). Contribuyendo así a aminorar los efectos de la carga en la masa salarial de las empresas y favorecer el crecimiento.

No obstante si en los siguientes años el I.P.C. interanual fuese negativo, no se aplicaría ese año sino al inmediatamente siguiente del I.P.C. positivo.

Quinto.- Las partes acuerdan la revisión económica del Convenio del Comercio de Bazares de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuya vigencia finalizó el pasado 31 de Diciembre de 2020, con la revisión salarial establecida en el artículo 4 del Convenio, I.P.C 5,7 % más el 0,2% establecido anteriormente y acordado en acta 26 de Julio de 2021, con independencia de la denuncia, negociación o prórroga del Convenio.

Sexto.- TABLAS SALARIALES 2023

TABLAS SALARIALES COMERCIO BAZARES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (COD. CONVENIO 38000445011984)	
CATEGORÍAS	**2023**
	I.P.C. (5,7%) + 0,2%
PERSONAL TÉCNICO O TITULADO	
Titulado Grado Superior/Graduado	965,30 €
Director/a	1.032,30 €
Jefe/a de División	954,12 €
Jefe/a Personal, Compras, Jefe/a Sucursal, Encargado/a Gral.	954,12 €
Jefe/a Almacén, Jefe/a Secc. Mercantil, Encargado/a Establecimiento	954,12 €
PERSONAL ESPECIALISTA O NO TITULADO	
Jefe/a de Sección	954,12 €
Cajero/a de Tienda	954,12 €
Comercial	954,12 €
Dependiente/a o vendedor/a	954,12 €
Ayudante Dependiente/a o vendedor/a	954,12 €
Auxiliar de Caja	954,12 €
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Director/a Administrativo/a	1.032,91 €
Jefe/a División Administrativa	954,12 €
Jefe/a Administrativo/a	954,12 €
Contable y Cajero/a de Administración	954,12 €
Administrativo/a	954,12 €
PERSONAL SERVICIO	
Dibujante	954,12 €
Escaparatista	954,12 €
Conductor/a, Repartidor/a	954,12 €
Ayudante Montaje	954,12 €
Delineante	954,12 €
PLUS CAJA:	45,48 €
DIETA:	18,99 €
MEDIA DIETA:	11,37 €
PLUS KILOMETRAJE:	0,21 €
AYUDA HIJO INCAPACITADO (Art. 18):	22,55 €

Por tanto, la tabla salarial con las categorías determinadas del **Convenio de Comercio de Bazares** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el 2023 es la que se señala, quedando esta para determinar la base de los salarios para los años siguientes.

Las partes acuerdan delegar, en **Dña. SANDRA TARÍN HERRERA**, con número de D.N.I.: **78.701.970-H**, la facultad del Registro Telemático (REGCON) del presente acuerdo de las tablas salariales y conceptos anexos, favoreciendo su publicación en el BOP.

Sin más, y para que así consten en prueba de conformidad de todas las partes implicadas, se firma el presente acuerdo, siendo las 9:00 horas de la fecha indicada en el encabezamiento.

POR LA PARTE SOCIAL **POR LA PARTE EMPRESARIAL**

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1770 **98496**

Código 38003652012002.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Instituto Tecnológico de Energías Renovables (ITER), presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Decreto 9/2020, de 20 de febrero (B.O.C. 4/3/2020) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo.

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.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

ANEXOI-ADENDA AL CONVENIO

I. Se modifica el Artículo 19 del CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO del Convenio Colectivo:

- Actualmente cita:

  Artículo 19.- Jornada de trabajo.

  19.1.- La jornada máxima ordinaria de trabajo efectivo será de 38,5 horas efectivas semanales, durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, octubre, noviembre y diciembre, con un cuadro horario siguiente:

  - *De lunes a jueves: de 08:00 horas a 14:00 horas y de 14:30 a las 16:30.*
  - *El viernes: de 08:00 horas a las 14:30.*

  19.2.- Durante *los* meses de julio, agosto y septiembre, la jornada máxima ordinaria de trabajo efectivo será de 35 horas efectivas semanales. El horario será, en cualquier caso:

  - *De lunes a jueves: de 08:00 horas a las 15:15.*
  - *El viernes: de 08:00 horas a las 14:00.*

  Esta reducción de jornada semanal no suprimirá la existencia de comedor a cargo del ITER para desayuno y almuerzo del personal, a excepción del almuerzo de los viernes y en la jornada de verano.

- Será sustituido por:

  Artículo 19.- Jornada de trabajo.

  19.1.- La jornada, régimen de turnos, así como las demás particularidades que afecten a la jornada y horario de los distintos puestos de trabajo, se determinarán atendiendo a criterios objetivos de racionalidad y eficiencia para la adecuada realización de la actividad de la empresa.

  19.2.- La jornada de trabajo a tiempo completo será de treinta y siete horas y treinta minutos (37 h. y 30 m.) semanales de trabajo efectivo de promedio, sin perjuicio del cómputo temporal que proceda derivado de turnos de trabajo.

  19.3.- La jornada diaria, con carácter general, será de siete horas y treinta minutos (7 h. y 30 m.), sin perjuicio de las especificidades que procedan en el cómputo correspondiente derivado de turnos de trabajo.

  Se exceptúan de lo establecido anteriormente, las personas que sean contratadas expresamente para una jornada reducida e inferior a la establecida con carácter general. En estos supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, la duración de la jornada y su distribución horaria serán las establecidas en el contrato de trabajo.

  19.4.- No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal ordinaria de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros, catástrofes y otros daños extraordinarios y urgentes, y en aquellos otros supuestos en que así se acuerde por el órgano competente, al requerirse su realización para atender, de forma inmediata e ineludible, necesidades inaplazables en evitación de perjuicios graves e irreparables, y ello sin perjuicio de su compensación en la forma que proceda.

II. Se modifica el Artículo 20 del CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO del Convenio Colectivo:

- Actualmente cita:

  Artículo 20.- Descanso diario. - Dentro de la jornada, y durante todo el año, el trabajador tendrá derecho a un descanso diario de veinte minutos que se computará como de trabajo efectivo.

- Será sustituido por:

  Artículo 20.- Distribución de la jornada y horarios de trabajo.

  20.1.- Horario general. El horario general será de 8:00 horas a 15:30 horas, en los días hábiles de trabajo, de lunes a viernes, de conformidad con la duración de la jornada ordinaria establecida y con cumplimiento de la jornada efectiva establecida legalmente.

  20.2.- Las solicitudes asimismo excepcionales de las empleadas y los empleados para realizar provisionalmente horarios diferenciados podrán ser atendidas por la empresa siempre que, estando justificadas, no perjudiquen la marcha normal de los servicios, y en tal sentido lo informen las personas que ocupen puestos jerárquicamente superiores y se adecue a la debida prestación de las funciones que les son propias.

  20.3.- Descanso diario. El personal laboral con jornada ordinaria de trabajo a tiempo completo y con horario diario continuado superior a seis horas, podrán disfrutar durante la misma de un período de descanso de duración no superior a veinte minutos.

  Esta interrupción, se considera como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la debida prestación de los servicios, debiendo disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos del Servicio o Unidad a la que esté adscrito el/la empleado/a.

  20.4.- Inicio y fin de la jornada de trabajo. Con carácter general la jornada de trabajo se inicia y termina en los centros de trabajo; con la incorporación efectiva al puesto de trabajo y el cese en el desempeño del mismo, y ello salvo circunstancias excepcionales de requerimientos urgentes por necesidades del Servicio que determinen su inicio o finalización en otro lugar. El personal se desplazará e incorporará a sus centros de trabajo por sus propios medios, y en ningún caso dicho tiempo computará como trabajo efectivo.

  20.5.- La jornada de trabajo se podrá distribuir en el cómputo que proceda, con el límite máximo de duración de jornada de nueve horas, conforme a las necesidades que demande la debida prestación del servicio encomendado, todo ello en los términos y condiciones establecidas legalmente y de conformidad con las facultades de autoorganización de la empresa y previa comunicación a los órganos unitarios de representación.

III. Se modifica el Artículo 43 del TITULO VIII. ESTRUCTURA SALARIAL:

- Actualmente cita:

  Artículo 43.- Complemento personal.

  Establecido “ad personam” y durante la vigencia del convenio. Complementa las cantidades garantizadas de cada grupo respectivo y se detallan en hoja complementaria al presente convenio, además de lo estipulado en el artículo 51.7 del mismo.

- Será sustituido por:

  Artículo 43.- Complemento personal.

  43.1.- Complemento Personal. Establecido “ad personam” y durante la vigencia del convenio. Complementa las cantidades garantizadas de cada grupo respectivo y se detallan en hoja complementaria al presente convenio, además de lo estipulado en el artículo 51.7 del mismo.

  Artículo 43.bis- Complemento de Condiciones de Trabajo.

  43.bis.1.- Complementa las cantidades garantizadas de cada trabajador y se establece en reconocimiento de las circunstancias del trabajo a realizar por grupo de categoría.

IV. Se modifica la Disposición Adicional Primera:

- Actualmente cita:

  Disposición adicional

  Única- Los trabajadores que a la firma de este convenio estén integrados en grupos profesionales para los que se exige determinada titulación y carezcan de ella, no les será efectuada, por este motivo, una reclasificación profesional.

- Será sustituido por:

  Disposiciones adicionales

  Primera- Los trabajadores que a la firma de este convenio estén integrados en grupos profesionales para los que se exige determinada titulación y carezcan de ella, no les será efectuada, por este motivo, una reclasificación profesional.

  Segunda- El régimen previsto en el artículo 43.bis de este Convenio Colectivo (Complemento de Condiciones de Trabajo) sustituye y compensa todos los derechos presentes y futuros vinculados al servicio de comedor y desayuno que venían disfrutando los trabajadores.

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1771 **100152**

Código 38000465011984.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2023 del Convenio Colectivo del SECTOR DE COMERCIO TEXTIL, CALZADO Y PIEL DE LA PROVINCIA DE S/C DE TENERIFE presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores 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.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

ACTA DE ACUERDO DE LA MESA NEGOCIADORA DE LAS TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO DEL COMERCIO DE TEXTIL, CALZADO Y PIEL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2023 (Cod.Convenio38000465011984)

ASISTENTES:
En Santa Cruz de Tenerife, a 03 de marzo de 2023.

Por la Parte Social

Por CC.OO.
Doña Silvia Esther Simón Pérez (Asesora)
Don Francisco Javier Velasco Rodríguez (Asesor)

Por USO
Doña Sandra Tarín Herrera (Asesora)

Por U.G.T.
Don Antonio Martín Guerra (Asesor)

Por S.B.
Dña. Irene Franquis Avero (Asesora)

Por la Parte Empresarial

POR FEDECO Canarias
Don Víctor M. Sánchez Cruz

POR FTAC
Don Antonio Luis González Núñez

POR ASPECOTE
Don Vladimir Camacho Rosales

POR A.ECP Arona
Dña. Mª Esmeralda Martín Rodríguez (Asesora)

Reunidos los anteriormente señalados, en Santa Cruz de Tenerife, siendo las 09:00 horas del día 03 de marzo de 2023 con objeto de firmar el desarrollado de lo pactado en base a lo contemplado en los *Artículos 3 y 4 del Convenio Colectivo* del Comercio de Textil, Calzado y Piel de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. *(BOP 21 de junio 2017)*, en base a los siguientes acuerdos:

Primero.- Que ambas representaciones, sindicales y patronales poseen el conocimiento mutuo de legitimación y representatividad como interlocutores en el ámbito provincial de la negociación colectiva del sector del Comercio de Textil, Calzado y Piel para el desarrollo del presente acuerdo.

Segundo.- Que las parte presentes acuerdan la firmar de las tabla salarial para los año 2023, y con ello para dar cumplimiento al artículo 3 y 4 de este Convenio Colectivo de Comercio de Textil, Calzado y Piel.

Por tanto, la tabla salarial del **Convenio de Comercio del Textil, Calzado y Piel** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para el año 2023 se adjuntan al presente acuerdo es la que se señala.

Tercero.- Se actualizan las tablas en base al I.P.C. del 2022 (+ 5,7%).

Cuarto.- A esta actualización de tablas se le añade un (+0,2%) para el año 2023, en virtud de acuerdo ratificado por las partes el pasado 26 de Julio de 2021 el cual establece en su punto tercero que:

Con los antecedentes de la situación económica y viendo los datos del I.P.C., se actualizan las tablas en base al I.P.C. en (+0,8%)pero se prorratea en los próximos cuatro ejercicios su aplicación a razón de (+0,2%) de incremento anual que se añadirán al incremento del I.P.C. anual que corresponda en cada uno de los respectivos años siguientes para disipar el impacto del I.P.C. durante la crisis económica como consecuencia del Coronavirus y no lastrar el crecimiento, ya que el I.P.C. del año 2020 fue negativo en un (-0,3%). Contribuyendo así a aminorar los efectos de la carga en la masa salarial de las empresas y favorecer el crecimiento.

No obstante si en los siguientes años el I.P.C. interanual fuese negativo, no se aplicaría ese año sino al inmediatamente siguiente del I.P.C. positivo.

Quinto.- Las partes acuerdan la revisión económica del Convenio del Comercio de Textil, Calzado y Piel de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuya vigencia finalizó el pasado 31 de Diciembre de 2020, con la revisión salarial establecida en el artículo 4 del Convenio, I.P.C 5,7 % más el 0,2% establecido anteriormente y acordado en acta 26 de Julio de 2021, con independencia de la denuncia, negociación o prórroga del Convenio.

Sexto.- TABLAS SALARIALES 2023

TABLAS SALARIALES COMERCIO DEL TEXTIL, CALZADO Y PIEL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (COD. CONVENIO 38000465011984)	
CATEGORÍAS	**2023**
	I.P.C. (5,7%) + 0,2%
PERSONAL TÉCNICO O TITULADO	
Titulado Grado Superior/Graduado	1.445,67 €
Director/a	1.405,88 €
Jefe/a de División	1.268,71 €
Jefe/a Personal, Compras, Ventas, Encargado/a Gral.	1.212,60 €
Jefe/a Almacén, Encargado/a Establecimiento	1.167,67 €
PERSONAL ESPECIALISTA O NO TITULADO	
Jefe de sección	1.167,67 €
Cajero/a de Tienda	1.172,49 €
Comercial	1.106,69 €
Dependiente/a o vendedor/a	1.082,00 €
Ayudante Dependiente/a o vendedor/a	1.001,66 €
Auxiliar de Caja	1.001,68 €
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe/a Sección Administrativa	1.158,78 €
Contable y Cajero/a de Administración	1.172,49 €
Administrativo/a	1.098,84 €
Auxiliar Administrativo/a	1.082,00 €
PERSONAL SERVICIO	
Dibujante, Escaparatista	1.155,49 €
Conductor/a	1.082,59 €
Mozo/a Especialista	1.082,59 €
Mozo/a	1.057,67 €
Conserje, Cobrador/a	1.082,11 €
Personal Limpieza	954,11 €
DIETAS:	18,95 €
MEDIA DIETAS:	11,36 €
PLUS CAJA:	45,40 €
PLUS KILOMETRAJE:	0,21 €

Por tanto, la tabla salarial con las categorías determinadas del **Convenio de Comercio del Textil, Piel y Calzado** para la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para los año 2023 es la que se señala, quedando esta para determinar la base de los salarios para los años siguientes.

Las partes acuerdan delegar, en **Dña. SANDRA TARÍN HERRERA**, con número de D.N.I.: **78.701.970-H**, la facultad del Registro Telemático (REGCON) del presente acuerdo de las tablas salariales y conceptos anexos, favoreciendo su publicación en el BOP.

Sin más, y para que así conste en prueba de conformidad de todas las partes implicadas, se firma el presente acuerdo, siendo las 9:30 horas de la fecha indicada en el encabezamiento.

POR LA PARTE SOCIAL **POR LA PARTE EMPRESARIAL**

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1772 **100151**

Código 38100012142014.

VISTO el Acuerdo de 13 de febrero de 2023, en el que se modifica el Acuerdo mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y 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.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2023/2	El Pleno

Octavio Manuel Fernández Hernández, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Octavio Manuel Fernández Hernández, Secretario General del Ayuntamiento de Candelaria, en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 f) del Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, certifica que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

3.- Expediente 1595/2023. Propuesta del Concejal delegado de Recursos Humanos de fecha 14 de febrero de 2023 sobre modificación del Acuerdo Mixto de condiciones de Trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria (BOP 16-9-2015 y 30-9-2015).

Consta en el expediente Informe Jurídico emitido por Doña Helena Larrinaga Doval, que desempeña el puesto de trabajo de TAG en el área de RRHH, de 10 de febrero de 2023, del siguiente tenor literal:

"INFORME

Visto el expediente antedicho y la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias cuyo asunto es "modificación de Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Candelaria, la funcionaria Doña Helena Larrinaga Doval, que desempeña el puesto de trabajo de TAG del área de RRHH emite el siguiente informe:

ANTECEDENTES

I.- El Acuerdo Mixto de las Condiciones de Trabajo de los/as empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, se aprobó y fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm 118 del miércoles 16 de septiembre de 2015

II.- Con objeto de aprobar una nueva RPT en sustitución de la vigente (BOP num 10 de 15 de enero de 2010), se toma la decisión de contratar el servicio para que proceda a la realización de la Propuesta de una RPT para el Ayuntamiento de Candelaria, por

ello con fecha 31/07/2019 se apertura el expediente gestiona 7744/2019, cuyo asunto es: Contratación del servicio consistente en la realización de la Propuesta organizativa del Ayuntamiento de Candelaria, la descripción, análisis, evaluación, valoración y la realización de puestos de trabajo (RPT), adjudicándose, el 9 de octubre de 2020, a la empresa Rodríguez Viñals S.L. Asesores de Administración Local el contrato de redacción de la RPT (expediente gestiona 9166/2019), con objeto de la redacción de la referida RPT, se han realizado diez mesas de negociación con las organizaciones sindicales y la representación del Ayuntamiento, dando lugar a la remisión del documento el 11 de enero de 2023, en el que se establece el nuevo organigrama y la nueva valoración de los puestos de trabajo que la conforman.

En las referidas mesas generales de negociación se ha llegado al acuerdo entre la Administración y los diferentes agentes sindicales con representación en este Ayuntamiento para la aplicación de las nuevas retribuciones establecidas en la nueva RPT con carácter retroactivo a 1 de enero de 2022 una vez que se apruebe definitivamente y se realice la correspondiente adscripción de los empleados/as Públicos a cada uno de los puestos de trabajo que le corresponda.

III.- Consta propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias cuyo asunto es "modificación de Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Candelaria" con las siguientes propuestas y fundamentación de las mismas:

"….III.- Vistas los acuerdos adoptados en las diferentes mesas generales de negociación en el marco de la tramitación de procedimiento indicado en el punto segundo y con el objetivo de establecer un sistema retributivo común para todo el personal, laboral y funcionario del Ayuntamiento de Candelaria se propone modificar el apartado octavo y del apartado séptimo del Anexo II del Acuerdo Mixto vigente actualmente estableciéndose un complemento personal transitorio a efectos que ningún trabajador pierda poder adquisitivo con la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y la eliminación del citado apartado.

IV.- Igualmente en las meritadas negociaciones se ha llegado al acuerdo entre la Administración y los diferentes agentes sindicales con representación en este Ayuntamiento para la aplicación de las nuevas retribuciones establecidas en la nueva RPT con carácter retroactivo a 1 de enero de 2022 una vez que se apruebe definitivamente y se realice la correspondiente adscripción de los empleados/as Públicos a cada uno de los puestos de trabajo que le corresponda.

V.- El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece la desaparición del contrato de obra o servicio determinado, en sus modalidades de tiempo parcial y tiempo completo.

En la actualidad el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria (BOP nº 118 de 2015) no regula mejora alguna en cuanto a duración de los contratos de "circunstancias eventuales de la producción" o similares, lo que impide que dicho contrato de trabajo tenga una duración superior a 6 meses, que es la fórmula general establecida por la legislación de aplicación.

Tal y como se informa por parte del Gestor Accidental de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Candelaria, en su informe de fecha 6 de septiembre de 2022 en el expediente 3460/2022, dentro de los contratos de trabajo temporales sólo cabría la posibilidad del contrato de "circunstancias eventuales de la producción" (Códigos 402 o 502) que tiene como requisito "Incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere", puesto que el otro contrato de trabajo temporal sólo podría ser utilizado para alguna de las situaciones previstas en la normativa de sustitución de trabajadoras o trabajadores (esto es: contrato de sustitución de persona trabajadora (códigos 410 o 510).

La utilización del contrato de circunstancias eventuales de la producción, podría ser utilizado con su duración general máxima (esto es: 6 meses), si bien, para extender su duración a la habitualmente establecida tendría que realizarse modificación en el Acuerdo Mixto que regule dicha circunstancia con las limitaciones que establece la normativa de aplicación.

Procede pues a tenor de lo expuesto, realizar la correspondiente modificación a efectos de dar cobertura a esta casuística incorporando un Anexo al acuerdo Mixto existente.

VI.- En relación con los motivos o causas para la realización de horas extraordinarias y habida cuenta de las incidencias y casuística derivadas de la propia actividad municipal en las diferentes áreas de gestión se hace necesario adaptar y concretar los tipos de casos cuya realización pueden suponer la realización de horas extraordinarias por lo que se propone la modificación del artículo 32. 3 C 2) del Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria……

Propuesta de acuerdo

Es por lo que, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, PROPONE:

PRIMERO. Proceder a la modificación puntual del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria en los siguientes términos:

1.- Eliminar el Anexo II del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria.

2.- Modificación del artículo 32 del Acuerdo Mixto en los siguientes extremos:

a) El artículo 32.1 queda redactado de la siguiente forma:

1.- Al personal funcionario/a y laboral en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Mixto se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido para el personal funcionario delas Corporaciones Locales, con el propósito de unificar y homogeneizar la estructura salarial de los mismos.

En este sentido y en relación con el cálculo de la antigüedad, a partir de la publicación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo 2023, el procedimiento de cálculo será el mismo para el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el 32 (bis).

b) 32.2. Se mantiene con la misma redacción.

c) El apartado 3 letra A) Retribuciones básicas, se mantienen con la misma redacción los puntos A1) y A3).

d) En el apartado A2) se añade el siguiente párrafo:

"Para el personal laboral los trienios se recalcularán desde el inicio de su relación laboral con esta Administración en virtud de lo establecido en la legislación vigente reguladora de las retribuciones del funcionario".

e) El apartado 3 letra B) Retribuciones Complementarias se mantiene con la misma redacción el punto B1)

f) Se modifica el punto B2) que pasa a tener la siguiente redacción:

Complemento Específico de naturaleza permanente y de naturaleza variable: Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad y otras por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado (u ocupe) o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto.

El valor del punto de complemento específico queda establecido en 10,15 euros/punto para el personal administrativo y de oficios y 14,84 euros/ punto para policía local, valores que se actualizarán anualmente en virtud de lo que establezcan las Leyes de presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

g) El apartado 3, letra C) punto C2) queda redactado de la siguiente forma:

Donde dice:

" Sólo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias del personal o afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos ".

Se sustituye por:

"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias de personal, afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos o la realización de actividades o servicios en actos organizados por el Ayuntamiento de Candelaria".

h) El apartado 3 letra D) Otras Retribuciones se mantiene la misma redacción.

i) Se añade un nuevo artículo 32 (Bis) con la siguiente redacción:

"Artículo 32 (bis) Garantía de derechos retributivos del empleado público Con la finalidad de garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los actuales empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria previa a la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo de 2023, se establecerá un complemento personal transitorio (CPT) que será el resultante de la diferencia entre las retribuciones que le correspondieren por el desempeño del puesto de trabajo al que se adscriba y las retribuciones totales anuales (antigüedad devengada antes de la adscripción a la RPT 2023 incluida) que perciban antes de la entrada en vigor del citado documento de ordenación del personal.

Esta garantía retributiva se mantendrá con la resolución del proceso de estabilización regulada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

TERCERO. - Incorporar un nuevo apartado en el artículo 39 del Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo, por adecuación a lo establecido en la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 39.- Selección de personal con carácter temporal y periodo de prueba 1.- En las convocatorias de procesos de selección de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo se podrá establecer, a los efectos de prestación de servicios con carácter temporal, la formación de listas de reserva con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de que se trate.

Asimismo, se podrán realizar convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo, a los efectos de cubrir los puestos que se sean necesarios.

2.- Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal laboral se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.- El personal que se nombre o contrate con carácter temporal quedará sometido a un

período de prueba no superior a seis meses para los grupos profesionales A y B, no superior a tres meses para el grupo C y no superior a un mes para las Agrupaciones Profesionales, salvo que la duración de su nombramiento o contrato sea inferior a los referidos plazos máximos.

4.- El personal que acceda definitivamente a una plaza mediante acceso libre quedará, asimismo, sometido a un período de prácticas, con una duración de seis meses, cuando se trate de plazas de los grupos A y B, de tres meses para el grupo C y de dos meses cuando se trate de Agrupaciones Profesionales.

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

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

5.- En el supuesto de no superar el período de pruebas o de prácticas se dispondrá mediante Resolución motivada, la extinción de la relación funcionarial o laboral.

6.- Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores o cualquier otra situación legal que afecte al/la empleado/a público durante el período de prueba o de prácticas, interrumpen el cómputo del mismo.

7.- Podrá formalizarse contrato por circunstancias de la producción, en situaciones que se produzca incremento ocasional e imprevisible de tareas y oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal del ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

El contrato de duración determinada que obedezca a circunstancias de la producción, tendrá una duración máxima de un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima (un año).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. - Es de aplicación el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (Boletín Oficial de Tenerife núm. 118 de 16/09/2015)

SEGUNDO. - El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP) establece en su artículo 74 la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones

en cuanto a las materias que son objeto de negociación, entre las que figura la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, dispone el artículo 37.1 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 (EBEP) señala que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otras *: a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas; b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.* Ahora bien, existen en la normativa de aplicación una serie de limitaciones a los incrementos de las retribuciones de los empleados de Ayuntamiento. Así, el art. 21.2 del EBEP, señala que *"No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal"*. En este sentido es de aplicación la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

No obstante, resulta de aplicación la previsión contenida en su artículo 19.siete, de carácter básico, que *"Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo".*

Respetando dicha normativa de aplicación, la propuesta de la RPT incluye, una serie de adecuaciones retributivas de forma individualizadas, que tienen cabida, por ser excepcionales y singulares, al amparo de lo señalado de las retribuciones complementarias de determinados puestos, en atención a una ordenación de los puestos que se realiza comparando de forma completa o global cada puesto nuevo o adecuado con el resto de puesto.

TERCERO. - Respecto a la aplicación retroactiva de la RPT, resulta de aplicación el artículo 29.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que dispone. *"1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa"* y el el 39.3 de la referida norma que dispone *"3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas"*

Por ello, siempre que así se acuerde expresamente, tenga efectos favorables, no perjudique o lesione derechos o intereses legítimos de otras personas y no afecte a la estabilidad presupuestaria es conforme a derecho.

CUARTO. - Es de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo que se refiere al personal laboral, toda vez que el acuerdo mixto engloba tanto a funcionarios como a laborales.

QUINTO. - Es de aplicación el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece la desaparición del contrato de obra o servicio determinado, en sus modalidades de tiempo parcial y tiempo completo, que es fundamento de la modificación del Acuerdo Mixto para adaptarse a la misma y continuar prestando los servicios con eficacia.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Proceder a la negociación en mesa general para la modificación puntual del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria en los siguientes términos:

1.- Eliminar el Anexo II del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria.

2.- Modificación del artículo 32 del Acuerdo Mixto en los siguientes extremos:

a) El artículo 32.1 queda redactado de la siguiente forma:

1.- *Al personal funcionario/a y laboral en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Mixto se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido para el personal funcionario delas Corporaciones Locales, con el propósito de unificar y homogeneizar la estructura salarial de los mismos.*

En este sentido y en relación con el cálculo de la antigüedad, acordar que a partir de la publicación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo 2023, el procedimiento de cálculo será el mismo para el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el 32 (bis).

b) 32.2. Se mantiene con la misma redacción.

c) El apartado 3 letra A) Retribuciones básicas, se mantienen con la misma redacción los puntos A1) y A3).

d) En el apartado A2) se añade el siguiente párrafo:

"Para el personal laboral los trienios se recalcularán desde el inicio de su relación laboral con esta Administración en virtud de lo establecido en la legislación vigente reguladora de las retribuciones del funcionario".

e) El apartado 3 letra B) Retribuciones Complementarias se mantiene con la misma redacción el punto B1)

f) Se modifica el punto B2) que pasa a tener la siguiente redacción:

Complemento Específico de naturaleza permanente y de naturaleza variable: Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad y otras por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado (u ocupe) o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto.

El valor del punto de complemento específico queda establecido en 10,15 euros/punto para el personal administrativo y de oficios y 14,84 euros/ punto para policía local, valores que se actualizarán anualmente en virtud de lo que establezcan las Leyes de presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

g) El apartado 3, letra C) punto C2) queda redactado de la siguiente forma:

Donde dice:

"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias del personal o afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos".

Se sustituye por:

"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias de personal, afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos o la realización de actividades o servicios en actos organizados por el Ayuntamiento de Candelaria".

h) El apartado 3 letra D) Otras Retribuciones se mantiene la misma redacción.

i) Se añade un nuevo artículo 32 (Bis) con la siguiente redacción:

"Artículo 32 (bis) Garantía de derechos retributivos del empleado público Con la finalidad de garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los actuales empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria previa a la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo de 2023, se establecerá un complemento personal transitorio (CPT) que será el resultante de la diferencia entre las retribuciones que le correspondieren por el desempeño del puesto de trabajo al que se adscriba y las retribuciones totales anuales (antigüedad devengada antes de la adscripción a la RPT 2023 incluida) que perciban antes de la entrada en vigor del citado documento de ordenación del personal.

Esta garantía retributiva se mantendrá con la resolución del proceso de estabilización regulada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

TERCERO. - Incorporar un nuevo apartado en el artículo 39 del Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo, por adecuación a lo establecido en la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 39.- Selección de personal con carácter temporal y periodo de prueba 1.- En las convocatorias de procesos de selección de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo se podrá establecer, a los efectos de prestación de servicios con carácter temporal, la formación de listas de reserva con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de que se trate.

Asimismo, se podrán realizar convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo, a los efectos de cubrir los puestos que se sean necesarios.

2.- Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal laboral se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.- El personal que se nombre o contrate con carácter temporal quedará sometido a un

período de prueba no superior a seis meses para los grupos profesionales A y B, no superior a tres meses para el grupo C y no superior a un mes para las Agrupaciones Profesionales, salvo que la duración de su nombramiento o contrato sea inferior a los referidos plazos máximos.

4.- El personal que acceda definitivamente a una plaza mediante acceso libre quedará, asimismo, sometido a un período de prácticas, con una duración de seis meses, cuando se trate de plazas de los grupos A y B, de tres meses para el grupo C y de dos meses cuando se trate de Agrupaciones Profesionales.

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

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

5.- En el supuesto de no superar el período de pruebas o de prácticas se dispondrá mediante Resolución motivada, la extinción de la relación funcionarial o laboral.

6.- Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo y la lactancia natural, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores o cualquier otra situación legal que afecte al/la empleado/a público durante el período de prueba o de prácticas, interrumpen el cómputo del mismo.

7.- Podrá formalizarse contrato por circunstancias de la producción, en situaciones que se produzca incremento ocasional e imprevisible de tareas y oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal del ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

El contrato de duración determinada que obedezca a circunstancias de la producción, tendrá una duración máxima de un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima (un año)."

Consta en el expediente propuesta del Concejal delegado de Hacienda. D. Airam Pérez Chinea, de fecha 14 de febrero de 2023, que transcrito literalmente dice:

"PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, EMPRESAS MUNICIPALES Y CONCESIONARIAS.

ASUNTO: Modificación de Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Candelaria

Antecedentes

I.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 118 de 16 de septiembre de 2015 se publica el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.

II.- En fecha de 16 de noviembre de 2020 se iniciaron los trabajos destinados a la redacción de una nueva Relación de Puestos de Trabajo, culminando los mismos después de la preceptiva negociación con las diferentes organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento con la remisión del documento en fecha de 11 de enero de 2023, en el que se establece el nuevo organigrama y la nueva valoración de los puestos de trabajo que la conforman.

III.- Vistas los acuerdos adoptados en las diferentes mesas generales de negociación en el marco de la tramitación de procedimiento indicado en el punto segundo y con el objetivo de establecer un sistema retributivo común para todo el personal, laboral y funcionario del Ayuntamiento de Candelaria se propone modificar el apartado octavo y del apartado séptimo del Anexo II del Acuerdo Mixto vigente actualmente estableciéndose un complemento personal transitorio a efectos que ningún trabajador pierda poder adquisitivo con la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y la eliminación del citado apartado.

IV.- Igualmente en las meritadas negociaciones se ha llegado al acuerdo entre la Administración y los diferentes agentes sindicales con representación en este Ayuntamiento para la aplicación de las nuevas retribuciones establecidas en la nueva RPT con carácter retroactivo a 1 de enero de 2022 una vez que se apruebe definitivamente y se realice la correspondiente adscripción de los empleados/as Públicos a cada uno de los puestos de trabajo que le corresponda.

V.- El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, establece la desaparición del contrato de obra o servicio determinado, en sus modalidades de tiempo parcial y tiempo completo.

En la actualidad el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria (BOP nº 118 de 2015) no regula mejora alguna en cuanto a duración de los contratos de "circunstancias eventuales de la

producción" o similares, lo que impide que dicho contrato de trabajo tenga una duración superior a 6 meses, que es la fórmula general establecida por la legislación de aplicación.

Las listas de reserva vigentes en la actualidad, para la contratación de monitores (en las diferentes especialidades) de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) fueron confeccionadas para la contratación de personal laboral temporal.

Tal y como se informa por parte del Gestor Accidental de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Candelaria, en su informe de fecha 6 de septiembre de 2022 en el expediente 3460/2022, dentro de los contratos de trabajo temporales sólo cabría la posibilidad del contrato de "circunstancias eventuales de la producción" (Códigos 402 o 502) que tiene como requisito *"Incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere*", puesto que el otro contrato de trabajo temporal sólo podría ser utilizado para alguna de las situaciones previstas en la normativa de sustitución de trabajadoras o trabajadores (esto es: contrato de sustitución de persona trabajadora (códigos 410 o 510).

La utilización del contrato de circunstancias eventuales de la producción, podría ser utilizado con su duración general máxima (esto es: 6 meses), si bien, para extender su duración a la habitualmente establecida para el curso (9 meses, entre octubre y junio de manera general), tendría que realizarse modificación en el Acuerdo Mixto que regule dicha circunstancia con las limitaciones que establece la normativa de aplicación.

Procede pues a tenor de lo expuesto, realizar la correspondiente modificación a efectos de dar cobertura a esta casuística incorporando un Anexo al acuerdo Mixto existente.

VI.- En relación con los motivos o causas para la realización de horas extraordinarias y habida cuenta de las incidencias y casuística derivadas de la propia actividad municipal en las diferentes áreas de gestión se hace necesario adaptar y concretar los tipos de casos cuya realización pueden suponer la realización de horas extraordinarias por lo que se propone la modificación del artículo 32. 3 C 2) del Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria.

Fundamentos de derecho

PRIMERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria (Boletín Oficial de Tenerife núm. 118 de 16/09/2015)
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO. En relación a las modificaciones a realizar

Propuesta de acuerdo

Es por lo que, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas, PROPONE:

PRIMERO. Proceder a la modificación puntual del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria en los siguientes términos:

1.- Eliminar el Anexo II del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria.

2.- Modificación del artículo 32 del Acuerdo Mixto en los siguientes extremos:

a) El artículo 32.1 queda redactado de la siguiente forma:

1.- Al personal funcionario/a y laboral en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Mixto se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido para el personal funcionario delas Corporaciones Locales, con el propósito de unificar y homogeneizar la estructura salarial de los mismos.

En este sentido y en relación con el cálculo de la antigüedad, a partir de la publicación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo 2023, el

procedimiento de cálculo será el mismo para el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el 32 (bis).

b) 32.2. Se mantiene con la misma redacción.

c) El apartado 3 letra A) Retribuciones básicas, se mantienen con la misma redacción los puntos A1) y A3).

d) En el apartado A2) se añade el siguiente párrafo:

"Para el personal laboral los trienios se recalcularán desde el inicio de su relación laboral con esta Administración en virtud de lo establecido en la legislación vigente reguladora de las retribuciones del funcionario".

e) El apartado 3 letra B) Retribuciones Complementarias se mantiene con la misma redacción el punto B1)

f) Se modifica el punto B2) que pasa a tener la siguiente redacción:

Complemento Específico de naturaleza permanente y de naturaleza variable: Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad y otras por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado (u ocupe) o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto.

El valor del punto de complemento específico queda establecido en 10,40 euros/ punto para el personal administrativo y de oficios y 15,44 euros/ punto para policía local, valores que se actualizarán anualmente en virtud de lo que establezcan las Leyes de presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

g) El apartado 3, letra C) punto C2) queda redactado de la siguiente forma:

Donde dice:

*"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias del personal o afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos"***.**

Se sustituye por:

"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias de personal, afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos o la realización de actividades o servicios en actos organizados por el Ayuntamiento de Candelaria".

h) El apartado 3 letra D) Otras Retribuciones se mantiene la misma redacción.

i) Se añade un nuevo artículo 32 (Bis) con la siguiente redacción:

"Artículo 32 (bis) Garantía de derechos retributivos del empleado público

Con la finalidad de garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los actuales empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria previa a la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo de 2023, se establecerá un complemento personal transitorio (CPT) que será el resultante de la diferencia entre las retribuciones que le correspondieren por el desempeño del puesto de trabajo al que se adscriba y las retribuciones totales anuales (antigüedad devengada antes de la adscripción a la RPT 2023 incluida) que perciban antes de la entrada en vigor del citado documento de ordenación del personal.

Esta garantía retributiva se mantendrá con la resolución del proceso de estabilización regulada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

SEGUNDO. - Dar traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Canarias a efectos de que se inscriba la presente modificación en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.

TERCERO. - Interesar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

DICTAMEN FAVORABLE DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES DE 17 DE FEBRERO DE 2023

Votos a favor: 4.
Los 4 concejales del Grupo Socialista: Don Airam Pérez Chinea, Don Jorge Baute Delgado, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don José Francisco Pinto Ramos.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 3.

El concejal del Grupo Popular, Don Jacobo López Fariña.

La concejal del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondejar Rondón.

La concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

Durante el transcurso de la Comisión Informativa de 17 de febrero de 2023 el Secretario General dio conformidad jurídica al informe jurídico que obra en el expediente a los efectos de emitir el informe preceptivo de Secretaría General.

JUNTA DE PORTAVOCES DE 17 DE FEBRERO DE 2023.
Quedó oída.

JUNTA DE PORTAVOCES DE 17 DE FEBRERO DE 2023
Quedó oída.

ACUERDO DEL PLENO DE 23 DE FEBRERO DE 2023.

Votos a favor: 17.
11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto

Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

3 concejales del Grupo Popular: Don Jacobo López Fariña, Doña Raquel Martín Castro y Don David Crego Cháves.

2 de los concejales del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera y Don Emilio Jesús Atienzar Armas.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 1

1 del concejal del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón.

ACUERDO DEL PLENO DE 23 DE FEBRERO DE 2023.

PRIMERO. Proceder a la modificación puntual del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Candelaria según propuesta del Concejal delegado de Recursos Humanos de fecha 14 de febrero de 2023 y según el informe de 10 de febrero de 2023:

SEGUNDO. Proceder a la modificación puntual del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria en los siguientes términos:

1.- Eliminar el Anexo II del Acuerdo Mixto de Condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos del de Ayuntamiento de Candelaria.

2.- Modificación del artículo 32 del Acuerdo Mixto en los siguientes extremos:

a) El artículo 32.1 queda redactado de la siguiente forma:

1.- Al personal funcionario/a y laboral en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Mixto se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido para el personal funcionario delas Corporaciones Locales, con el propósito de unificar y homogeneizar la estructura salarial de los mismos.

En este sentido y en relación con el cálculo de la antigüedad, a partir de la publicación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo 2023, el procedimiento de cálculo será el mismo para el personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el 32 (bis). b) 32.2.

Se mantiene con la misma redacción.

c) El apartado 3 letra A) Retribuciones básicas, se mantienen con la misma redacción los puntos A1) y A3).

d) En el apartado A2) se añade el siguiente párrafo: "Para el personal laboral los trienios se recalcularán desde el inicio de su relación laboral con esta Administración en virtud de lo establecido en la legislación vigente reguladora de las retribuciones del funcionario".

e) El apartado 3 letra B) Retribuciones Complementarias se mantiene con la misma redacción el punto B1)

f) Se modifica el punto B2) que pasa a tener la siguiente redacción:

Complemento Específico de naturaleza permanente y de naturaleza variable:

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a las circunstancias tales como su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad y otras por lo que su percepción se vincula y depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto que lo tenga asignado (u ocupe) o de la permanencia de las circunstancias que cualifican el puesto.

El valor del punto de complemento específico queda establecido en 10,40 euros/ punto para el personal administrativo y de oficios y 15,44 euros/ punto para policía local, valores que se actualizarán anualmente en virtud de lo que establezcan las Leyes de presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio.

g) El apartado 3, letra C) punto C2) queda redactado de la siguiente forma:

Donde dice:

" Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas

por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias del personal o afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos ".

Se sustituye por:

"Solo podrán realizarse servicios/horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en situaciones especiales que afecten a la seguridad o protección de bienes, edificios e instalaciones, para cubrir ausencias de personal, afrontar circunstancias sobrevenidas que comprometan el adecuado funcionamiento de los servicios públicos o la realización de actividades o servicios en actos organizados por el Ayuntamiento de Candelaria".

h) El apartado 3 letra D) Otras Retribuciones se mantiene la misma redacción.

i) Se añade un nuevo artículo 32 (Bis) con la siguiente redacción "Artículo 32 (bis) *Garantía de derechos retributivos del empleado público.*

Con la finalidad de garantizar las retribuciones que vienen percibiendo los actuales empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria previa a la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo de 2023, se establecerá un complemento personal transitorio (CPT) que será el resultante de la diferencia entre las retribuciones que le correspondieren por el desempeño del puesto de trabajo al que se adscriba y las retribuciones totales anuales (antigüedad devengada antes de la adscripción a la RPT 2023 incluida) que perciban antes de la entrada en vigor del citado documento de ordenación del personal. Esta garantía retributiva se mantendrá con la resolución del proceso de estabilización regulada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público."

Incorporar un nuevo apartado séptimo en el artículo 39 del Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo, por adecuación a lo establecido en la Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, quedando redactado de la siguiente manera:

"Artículo 39.- Selección de personal con carácter temporal y periodo de prueba.

7.- Podrá formalizarse contrato por circunstancias de la producción, en situaciones que se produzca incremento ocasional e imprevisible de tareas y oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal del ayuntamiento, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales. El contrato de duración determinada que obedezca a circunstancias de la producción, tendrá una duración máxima de un año. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima (un año).

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Canarias a efectos de que se inscriba la presente modificación en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.

CUARTO.- Interesar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que conste en el expediente electrónico de su razón, se expide la presente copia electrónica certificada del acuerdo adoptado conforme lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, por orden y con el visto bueno del Concejal delegado de Atención y Participación Ciudadana, Consumo, Relaciones Institucionales, Protocolo y Régimen Interior, D. José Francisco Pinto Ramos, en virtud de la delegación efectuada por Decreto 2025/2019, de 24 de junio, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y todo ello a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1773 **100994**

Código 38002012011991.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL, suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL Y ACUERDO DE FUNCIONARIOS

Reunión de urgencia que se celebra el **viernes 18 de noviembre de 2022**, a las 12:00 horas, en la Sala Manhattan ubicada en la primera planta de la sede de esta Corporación, sita en Calle Constitución núm. 3 del término municipal, para tratar los asuntos indicados en el orden del día.

ASISTENTES:

En representación de la empresa

Mariano Pérez Hernández – Alcalde
Fabiola Reyes Torres– 1º Teniente de Alcalde. Concejal del Área de Servicios Municipales, Relaciones Institucionales y Protocolo.

En representación de la personal

Ana María González Delgado – Secretaria de Organización y Elecciones Sindicales de Comisiones Obreras Canarias, en calidad de asesora.
Carmen D. Ávila Afonso - Delegada de Personal Laboral
Carlos Valladares - Delegado de Personal Laboral
Arnaldo Rodríguez Mendoza – Representante del Personal Funcionario

Asimismo asisten
Carmen Dolores Álvarez Ávila – Graduado Social del Dpto. de Recursos Humanos
Ruth María Guirola Compte – Técnico de Administración General RRHH, Secretaria de la Mesa de Negociación.

ORDEN DEL DÍA

1. **Aprobación del Convenio Colectivo del Personal Laboral.**

   Se procede a la revisión del documento denominado “Convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de El Sauzal”. Se trata de un documento consolidado que incluye los acuerdos alcanzados en las sesiones de trabajo anteriores.

   En el documento identificado como DOCUMENTO 1, anexo a este acta, se reflejan los cambios propuestos y aprobados por la comisión paritaria, que a modo de resumen se exponen en la siguiente tabla:

MODIFICACIÓN	MOTIVACIÓN	ARTÍCULOS MODIFICADOS
Mejora en la redacción de sistemas de acceso/ promoción interna y vacantes desiertas	Mejora en la redacción	13
Inclusión de forma de acceso "concurso"	Completar las formas de acceso contempladas para el personal laboral.	15
Cambio en la antigüedad requerida para días adicionales de vacaciones	Resolución SG FUNCIÓN PÚBLICA	24
Cambio "2023" por "2022"	Error en la redacción. Las tablas incluidas hacen referencia a 2022	34
Inclusión ejercicio "presupuestario"	Mejora en la redacción	48
Se eliminan las categorías "Oficial 1º Especialista" y "Oficial 1ª Fontanero"	Categorías que no se recogen ni se prevé incluir en la RPT	Anexo 1

2. Aprobación del Acuerdo del Personal Funcionario.

Se procede a la revisión del documento denominado “Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario al Servicio del Ayuntamiento de El Sauzal”.

En el documento identificado como DOCUMENTO 2, anexo a este acta, se reflejan los cambios propuestos y aprobados por la comisión paritaria, que a modo de resumen se exponen en la siguiente tabla.

MODIFICACIÓN	MOTIVACIÓN	ARTÍCULOS MODIFICADOS
Cambio de denominación: Convenio por acuerdo	Denominación correcta para documento relativo a funcionarios (Art. 38 EBEP)	6, 22, 23, 24, 35, 36, 37, 57, 61,62
Cambio de denominación: Comité de empresa por "Delegado de personal o Junta de Personal"	Denominación correcta para documento relativo a funcionarios (Art. 39 EBEP)	Sumario, 1, 36, 41, 57,
Mejora en la redacción de sistemas de acceso/ promoción interna y vacantes desiertas	Mejora en la redacción	11.1
Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en los casos de las convocatorias independientes de promoción interna.	Ref. Art 79 RD 364/95 Reglamento General de Ingreso y Sist. De Provisión	11.2
Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.	Ref. Art 5 .2 RD 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.	11.2
Cambio en la antigüedad requerida para días adicionales de vacaciones	Resolución SG FUNCIÓN PÚBLICA	18

Inclusión "o constitución de parejas de hecho"	Equiparación con convenio laboral	20 k)
Cambio "personal laboral" por "personal funcionario"	Error en la redacción. El acuerdo hace referencia a personal funcionario.	23, 24
Cambio "servicio de prevención" por "Comité de Seguridad y Salud"	Corrección de acuerdo a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable. (En el artícuulo 42 del acuerdo se hace referencia a este Comité de Seguridad y Salud)	26
Cambio "1,50" por "1,30"	Error en la redacción. Lo correcto es una hora - 30 minutos	31.3
Inclusión ejercicio "presupuestario"	Mejora en la redacción	39.4
Cambio "37,5 horas" a "35 horas"	Error en la redacción. No se actualizó correctamente en la anterior revisión.	45.5
Ajuste de turnos, jornadas incluyendo nuevas especificidades cuando el número de agentes sea 7 o más	Nueva redacción de acuerdo al acuerdo alcanzado en la sesión del día 18 de noviembre de 2022	45.6 y 45.7
Se incluye gratificación de 200 euros al artículo referido a los premios de permanencia, INDICANDO de manera expresa:" En tanto en cuanto la normativa estatal y autonómica lo permita"	Equiparación con convenio laboral. Este aspecto se había eliminado del convenio por las medidas establecidas en el año 2012 a través del RD -ley 20/2012 de 13 de julio de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria (…), medidas eliminadas mediante Resolución de 14 de noviembre de 2022 de la Secretaria de Estado de Función Pública por la que se publica el "Acuerdo Marco para una Administración del siglo XXI"	40

Respecto al CAPÍTULO IX: DE LA POLICÍA LOCAL, en relación a sus propuestas en la pasada reunión con los representantes sindicales, y reunidos con los componentes de esta plantilla de la policía local, trasladan a través del representante de los funcionarios las siguientes conclusiones:

"1.- Con respecto a su propuesta de partir los domingos en dos turnos en cuanto se cuente con siete policías, estos agentes consideran que es una medida que atenta contra la conciliación de la vida familiar, dado que deberíamos trabajar dos domingos o más al mes. Por lo tanto, este representante rechaza de plano la citada propuesta por considerarla falta de fundamento racional. En todo caso, estaríamos dispuestos a realizar los cambios consensuados en los horarios, pero siempre dejando un turno por domingo, como lleva establecido desde siempre."

2.-En cuanto a la productividad de los agentes de policía, se habló de incluirla en el reglamento general de productividad de todos los funcionarios, como no puede ser de otra manera. Este representante considera que debería incluirse en el acuerdo los siguiente "a la hora de determinar los conceptos de productividad de los agentes de la policía local, no habrá detrimento en sus retribuciones de productividad actuales, a saber, la productividad mensual (max 192 euros mensual) y la productividad especial con motivo de las fiestas patronales y de Ravelo (260 euros anuales)". Esto es porque, en caso contrario, se produciría una merma en sus conceptos retributivos de productividad, algo totalmente inaceptable en estos momentos.

3. En relación al concepto retributivo de las horas extraordinarias realizadas fuera del horario de servicio, se había llegado al acuerdo de abonarlas a partir de las fiestas del Calvario. En su alocución realizada en la reunión del día 10 de noviembre, manifestaba que es a partir del 11 de junio, cosa con la que los agentes no están de acuerdo. No obstante, no sé si usted está al tanto de que no se abonan las horas extra desde las citadas fiestas del barrio del Calvario, donde mantuvimos una acalorada negociación por ese concepto. Por tanto, le insto a que de las órdenes oportunas para que esas horas extras sean abonadas cuanto antes.

4.Los eventos extraordinarios se verán cubiertos por al menos dos policías o más si el plan de seguridad lo así lo determina. En caso de que hagan falta mas agentes, se les compensará con horas extras remuneradas.

5. En lo referente al resto de propuestas (reglamento de productividad, subida de sueldo a los C2, horario de 35 horas semanales y demás cosas que se propusieron), cuenta con la aprobación y el apoyo de este representante.

Respecto al punto 1, se modifica y se llega acuerdo que se refleja en la redacción del artículo 45.6 del "DOCUMENTO 2 Acuerdo de Personal Funcionario".

Respecto al punto 2, se aprueba como está expuesto y se incluye como especificidad de la productividad de la policía local.

Respecto al punto 3, se mantiene que la fecha de referencia a efectos de las horas extras 11 de Junio, por ser la fecha que se reflejó en acta.

Respecto al punto 4 se decide no incluir ese nivel de detalle en el convenio.

3. **Regulación de las siguientes materias vía Reglamento:**
   a. **Control Horario.**

      Se aprueba el documento "Reglamento de Control Horario" documento identificado como DOCUMENTO 3, anexo a este acta.

   b. **Productividad.**

      Se aprueba el documento "Reglamento de Productividad" documento identificado como DOCUMENTO 4, anexo a este acta, con los cambios indicados en su artículo 15, estableciendo, para los empleados públicos del ayuntamiento un máximo de 1200 € brutos en función de la puntuación obtenida, de acuerdo al reglamento. Esta medida aplica al personal diferente de la Policía Local, quienes cuentan con su propia valoración y cuantificación económica del complemento de productividad de la policía local. En este sentido, la propuesta de la policía, compartida y conforme es la siguiente:

      "a la hora de determinar los conceptos de productividad de los agentes de la policía local, no habrá detrimento en sus retribuciones de productividad actuales, a saber, la

productividad mensual (máx. 192 euros mensual) y la productividad especial con motivo de las fiestas patronales y de Ravelo (260 euros anuales)".

Se modifica el artículo 15 especificando periodos de devengo y liquidación, así como incluyendo los periodos de Fiestas de San Pedro y de Ravelo en la siguiente redacción:

(...) No obstante, en el supuesto de garantía de la seguridad ciudadana por los empleados públicos adscritos al Servicio de la Policía Local los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero, así como a las Fiestas De San Pedro y de Ravelo se fijará un periodo de liquidación parcial desde el 1 de septiembre al 31 de enero en el que se cuantificará exclusivamente la consecución del precitado objetivo con carácter individual. (...)

Se confirma que esta medida se encuentra económicamente dotada en el presupuesto de la entidad.
Se anexa a la presente acta como DOCUMENTO 5, el reglamento de productividad.

c. Teletrabajo.

Se aprueba que la regulación de la materia Teletrabajo sea a través de un reglamento, indicando que este documento se encuentra en proceso de elaboración.

4. Aprobación subida salarial Auxiliares Administrativos/as vía modificación RPT vigente.

Se aprueba el acuerdo alcanzado para la subida de 150 € bruto mensual en 14 pagas para los/las auxiliares administrativos.

5. Modificación de jornada de la Trabajadora Mª Carmen Goya Barbuzano (ampliación de jornada laboral).

Se aprueba el acuerdo alcanzado para la modificación sustancial del contrato de la trabajadora Mª Carmen Goya Barbuzano ampliando su jornada a 6 horas como empleada del Ayuntamiento, como el resto de sus compañeras.

6. Ruegos y preguntas

Se pone de manifiesto la necesidad de finalizar la elaboración y aprobación del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de El Sauzal.

Se debe añadir al convenio del personal laboral como anexo el Protocolo contra el acoso Laboral, ya que fue un requerimiento al registrar el anterior convenio.

Y sin nada más que tratar, se levanta la sesión a las 15.15h, firmando las representaciones señaladas en prueba de conformidad la presente acta.

En representación del Ayuntamiento	**En representación del personal del ayuntamiento**
Mariano Pérez Hernández	Ana María González Delgado
Fabiola Reyes Torres	Carmen D. Ávila Afonso
Secretaria de la Mesa de Negociación.	Arnaldo Rodríguez Mendoza
Ruth María Guirola Compte	Carlos Álvarez Valladares

DOCUMENTO 1
CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

SUMARIO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1: Partes que intervienen.
Artículo 2: Ámbito personal, funcional y territorial.
Artículo 3: Ámbito temporal.
Artículo 4: Denuncia del Convenio.
Artículo 5: Comisión Paritaria.
Artículo 6: Mediación y arbitraje.
Artículo 7: Indivisibilidad del Convenio.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO GENERAL.
Artículo 8: Organización del Trabajo.
Artículo 9: Clasificación del personal.
Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.
Artículo 11: Contratación.
Artículo 12: Contratación temporal.
Artículo 13. Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.
Artículo 14. Turno de promoción interna.
Artículo 15. Convocatoria para acceso libre.
Artículo 16. Órganos de selección.
Artículo 17. Período de prueba.

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL.
Artículo 18. Calendario Laboral.
Artículo 19. Jornada general y horarios.
Artículo 20. Jornada en régimen de especial dedicación.
Artículo 21. Jornada reducida por interés particular.
Artículo 22. Jornada de verano.
Artículo 23. Medidas de conciliación.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
Artículo 24. Vacaciones.
Artículo 25. Permisos.
Artículo 26. Licencias no retribuidas
Artículo 27. Permisos y Licencias retribuidas.
Artículo 28. Permiso por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.
Artículo 29. Garantía del período vacacional.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE JUBILACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
Artículo 30. Jubilación.
Artículo 31. Jubilación anticipada voluntaria y jubilación parcial.
Artículo 32. Excedencias.
Artículo 33. Cambios de puesto de trabajo por motivos de salud.

CAPÍTULO VI: REGULACIÓN DE CONDICIONES ECONÓMICAS.
Artículo 34. Retribución.
Artículo 35. Conceptos Retributivos.
Artículo 36. Salario Base.
Artículo 37. Antigüedad.
Artículo 38. Pluses y complementos.
Artículo 39. Pagas Extraordinarias.
Artículo 40. Horas extras.
Artículo 41. Indemnizaciones por razón del servicio.
Artículo 42. Anticipos.
Artículo 43. Cláusula de compensación y absorción.
Artículo 44. Trabajos de superior categoría.
Artículo 45. Trabajos de inferior categoría.

CAPÍTULO VII: REGULACIÓN SOCIOECONÓMICA.
Artículo 46. Pólizas de seguros.
Artículo 47. Mejora en incapacidad laboral transitoria.
Artículo 48. Ayudas complementarias.
Artículo 49. Premio de permanencia.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y SALUD LABORAL.
FORMACIÓN.-
Artículo 50. Formación Profesional.
SALUD LABORAL.-
Artículo 51. Comité de Seguridad y Salud.
Artículo 52. Obligaciones en material de seguridad y salud.
Artículo 53. Vigilancia de la salud.

CAPÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES GENERALES.
DERECHOS.-
Artículo 54. Defensa jurídica.
Artículo 55. Defensa intimidad o consideración.
Artículo 56. Derechos individuales.
Artículo 57. Derechos individuales ejercidos colectivamente.
DEBERES.-
Artículo 58. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.
Artículo 59. Principios éticos.
Artículo 60. Principios de conducta.

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES.
Artículo 61. Derecho de reunión.
Artículo 62. Comité de Empresa.
Artículo 63. Garantías de los representantes legales de los trabajadores.
Artículo 64. Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

CAPÍTULO XI: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
Artículo 65. Responsabilidad disciplinaria.
Artículo 66. Ejercicio de la potestad disciplinaria.
Artículo 67. Faltas disciplinarias.
Artículo 68. Sanciones.
Artículo 69. Prescripción de las faltas y sanciones.
Artículo 70. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª: Servicio del Registro General las tardes de los lunes.
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª: Compromiso de revisión de trienios y tabla salarial.
ANEXO I: Grupos y categorías profesionales.
ANEXO II: Tabla salarial.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Partes que intervienen.

1.- En el presente convenio intervienen como partes, en su consideración de Administración Pública, el Ayuntamiento de El Sauzal como parte empresarial y el Comité de Empresa, delegados de personal, en su caso, o las secciones sindicales si las hubiere, que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros del Comité como representación laboral.

2.- Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociar el presente convenio colectivo, en los términos indicados en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2: Ámbito personal, funcional y territorial.

1.- El presente convenio regulará las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de El Sauzal y el personal laboral al servicio directo de la Corporación, que ocupa plazas incluidas en la RPT del Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario y los sustitutos de estos.
Asimismo se aplicará a aquel personal con contrato laboral temporal con el Ayuntamiento de El Sauzal, en cuyo contrato ya se encontrara fijado en el momento de aprobación del presente convenio su vinculación a lo regulado en el mismo.

2.- El ámbito funcional está determinado por la totalidad de los servicios, actividades y competencias que ejerza el Ayuntamiento de El Sauzal por disposición normativa o por voluntad de los órganos de Gobierno del mismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás disposiciones de aplicación.

3.- El ámbito territorial del convenio abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Ayuntamiento de El Sauzal.

Artículo 3: Ámbito temporal.

El convenio entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Corporativo, independientemente de la fecha de homologación e inscripción por la Autoridad Laboral, permaneciendo vigente hasta el 31 de Diciembre del año 2026.

Artículo 4: Denuncia del Convenio.

1.- Este Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado de no ser denunciado previamente, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con antelación mínima de un mes antes de finalizar su vigencia, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a dos meses a partir de la denuncia.

2.- Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los

aspectos revisados en el nuevo convenio, continuará vigente la parte normativa y la obligacional.

Artículo 5: Comisión Paritaria.

1.- Las partes firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de cumplimiento, en el plazo de un mes desde la fecha de la entrada en vigor del convenio.

2.- Estará formada por dos miembros designados por La Corporación y otros dos en representación de los trabajadores y las trabajadoras firmantes en proporción a su representatividad en el Comité y podrá ser convocada por cualquiera de sus miembros con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Entre los miembros de la citada comisión se designará un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria, siendo responsabilidad de la Secretaría levantar acta de las reuniones. La Comisión Paritaria podrá ampliar su número de miembros.

3.- Esta Comisión se dotará de un Reglamento de funcionamiento, que recogerá entre otros lo recogido en este artículo, a propuesta de la representación laboral.

4.- Las reuniones se celebrarán siempre, previa convocatoria de cualquiera de las partes, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. En el supuesto de urgencia motivada el plazo de convocatoria podrá reducirse a veinticuatro horas.

5.- Esta Comisión tendrá además la función de negociar con carácter previo y preceptivo los siguientes aspectos:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de esta Administración que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as trabajadores/as.
c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.
h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
i) Los criterios generales de acción social.
j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los/as Trabajadores/as, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere el TREBEP.
b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.- Para entender de asuntos especializados tales como organización, clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

7.- Los acuerdos adoptados por unanimidad en el seno de esta Comisión tendrán carácter preceptivo y será obligatorio dar traslado al Órgano Competente de la Entidad, para su tramitación y aprobación, si procediera y a resultas del cumplimiento de los requisitos legales, materiales y procedimentales determinados por la legislación vigente.

8.- El Ayuntamiento o los Trabajadores y Trabajadoras con sujeción a este convenio, darán conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del presente texto, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Artículo 6: Mediación y arbitraje.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 45 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, con independencia de las atribuciones fijadas para la Comisión Paritaria en este convenio, para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, podrán nombrar uno o varios mediadores, quienes formularán el

correspondiente dictamen, o acudir al procedimiento de arbitraje.
La mediación o el arbitraje puede realizarse para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio o sobre las materias objeto de negociación dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento señaladas en el artículo 37 del Estatuto, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

2.- La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el o la mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas de mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

3.- Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.- El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que el Convenio.

5.- Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6.- La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen por la normativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que resulte de aplicación.

Artículo 7: Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente en cómputo anual.
En el supuesto de que la Jurisdicción administrativa y/o laboral competente en ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguno de los artículos del Convenio, este artículo deberá adaptarse por el mismo procedimiento que para su aprobación.
La entrada en vigor del presente convenio colectivo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO GENERAL.

Artículo 8: Organización del Trabajo.

De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso y de acuerdo con el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas, y respetando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos; todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas al personal y sus representantes legales conforme a la normativa vigente.

La organización del trabajo tenderá a establecer sistemas de racionalización con la finalidad de potenciar la calidad en la prestación de los servicios municipales y el incremento de la productividad, así como simplificar la tramitación de los procedimientos y utilizar de manera efectiva las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como la maquinaria, herramientas y demás utensilios relacionados con las labores que se desarrollen.

Artículo 9: Clasificación del personal.

1.- Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por la Corporación. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos profesionales en que pueden ser agrupadas las personas trabajadoras, de acuerdo con las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación. También podrá incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas al trabajador.

A estos efectos se establecen cinco grupos de clasificación en los términos que se exponen en el Anexo I del presente. La creación de una categoría o empleo nuevo, con sus correspondientes funciones, requerirá su inclusión en el citado Anexo.

3.- La definición de los grupos profesionales mencionados se ajustará a criterios y sistemas que, basados en un análisis correlacional entre sesgos de género, puestos de trabajo, criterios de encuadramiento y retribuciones, tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre mujeres y hombres.

Artículo 10: Relación de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento de El Sauzal estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dicho instrumento será público.

En los supuestos de creación, modificación sustancial y supresión de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, el procedimiento a seguir será el previsto en la normativa complementaria de la propia RPT que se encuentre en

vigor.

En todo caso, cuando dichas modificaciones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal público, procederá la negociación colectiva en trámite previo a su aprobación, en los términos y plazos legalmente establecidos.

Artículo 11: Contratación.

1.- Todo contrato de trabajo se celebrará por escrito e incluirá, en todo caso, el grupo profesional para el que se contrata al personal y el período de prueba.

2.- Como norma general todos los contratos de trabajo relativos a puestos estructurales según RPT, que se celebren en el ámbito de aplicación de este Convenio, serán concertados por tiempo indefinido, tratándose de actividades regulares, normales y permanentes, y, en su caso, fijas-discontinuas, sin perjuicio de que la Corporación pueda utilizar las modalidades de contratación temporal previstas por la legislación laboral vigente.

3.- En todo contrato laboral debe figurar una cláusula en la que conste que el mismo es suscrito por el trabajador con conocimiento de las obligaciones que se derivan de la normativa de incompatibilidades y que el incumplimiento de la misma puede suponer la rescisión del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse.

4.- Será entregada a los representantes legales de los trabajadores copia básica de los contratos de trabajo que se celebren, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.4) 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.

5.- Las contrataciones laborales temporales que realice la Corporación se ajustarán a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente.

6.- Serán objeto de negociación entre este Ayuntamiento y la representación de los trabajadores las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

7.- En todos los procesos selectivos las organizaciones sindicales tendrán derecho a recabar información de los tribunales calificadores y a hacer constar cualquier norma que afecte a un procedimiento de selección. Así mismo, las organizaciones sindicales con representación en la empresa recibirán información sobre el inicio y desarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 12: Contratación temporal.

Las contrataciones temporales o de sustitución se harán a través de listas de reserva cuya constitución se efectuará de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto y con una

duración mínima de dos años.

Las plazas que se contraten con carácter temporal se realizarán por el orden de selección de los aspirantes. Cuando la contratación sea necesaria por existencia de vacante, se procederá al llamamiento del primero de los aspirantes de la lista que aún no ostente esa contratación, con independencia de que se encuentre realizando un contrato temporal o una sustitución para esta Corporación.

Cuando no existan listas de reserva el personal de contratación temporal se seleccionará mediante procedimiento selectivo, sin necesidad de efectuar oferta genérica de empleo excepto cuando se trate de convocatorias de procedimientos especiales convocados por el Servicio Canario de Empelo u organismos similares.

Artículo 13: Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

La provisión de vacantes y la selección del personal laboral al servicio de la Corporación, se realizarán conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, 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 resto de normativa vigente.

En orden a posibilitar el ejercicio de lo derechos sindicales a los que se alude en el artículo 31.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se dará traslado al Comité de Empresa y a las Organizaciones Sindicales más representativas, de las resoluciones de los órganos de selección.

En todas las pruebas individuales a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible.

Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, se proveerán por los procedimientos de acceso libre y promoción interna. Podrán reservarse para promoción interna hasta un máximo del 50 por 100 de las plazas convocadas que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria. . Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en los casos de las convocatorias independientes de promoción interna. Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

Artículo 14: Turno de promoción interna.

En los procesos de promoción podrán participar todo el personal laboral fijo, siempre que reúna la titulación, antigüedad y demás condiciones requeridas.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el

cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los exigidos por la normativa vigente.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

Artículo 15: Convocatoria para acceso libre.

Las plazas vacantes serán cubiertas por los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, según el nivel de conocimientos específicos que requiera el puesto de trabajo.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al porcentaje establecido legalmente de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

Artículo 16: Órganos de selección.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 17: Período de prueba.

1. El personal de nuevo ingreso quedará sometido a un periodo de prueba que será de:

a) 90 días naturales para el personal de los grupos 1 y 2.
b) 45 días naturales para el personal de los grupos 3 y 4.
c) 15 días naturales para el resto de los trabajadores.

2. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

3. La no superación del periodo de prueba deberá ser comunicada al personal interesado, por escrito y de forma motivada, expresando la causa, mediante resolución del Alcalde o, en su defecto, del concejal delegado de Personal.

En el caso de falta de adaptación del personal en periodo de prueba a las modificaciones

técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Previamente el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas.

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL.

Artículo 18: Calendario Laboral.

1.- El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con el Comité de Empresa.

2.- El Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con el Comité de Empresa, aprobará antes del día 28 de febrero de cada año, el calendario laboral.

3.- El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 35 horas semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.
b) El horario fijo de presencia de 8.30 a 14.30 horas.
c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.
d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.
e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

4.- Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de las empleadas y los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

Artículo 19: Jornada general y horarios.

1.- La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a las horas anuales que se determinen en el calendario laboral de acuerdo con lo que legalmente se establezca.

2.- La distribución de la jornada semanal será la siguiente:

a) Personal de servicios Administrativos

- Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y las 15:30 de lunes a viernes.

- El Registro General tiene como horario de apertura de atención al público el

siguiente:
De lunes a viernes el horario general de mañana, de atención al público, será de 8:30 a 14:00 horas.

Los lunes el horario de tarde de atención al público será de 16:00 a 18:00 horas.

Para atender el horario del Registro General los lunes, se establecerá la reorganización administrativa que corresponda, teniendo en cuenta la disposición adicional primera.

b) Personal de Oficios.

- Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 7:30 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Todo lo anteriormente dispuesto se entenderá sin perjuicio de las necesidades organizativas.

Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

3.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas. Asimismo se tendrá constancia de la misma en el sistema de control horario establecido al efecto. La pausa para aquel personal con jornada parcial inferior a 6 horas, será proporcional a la jornada de prestación de servicios, que se computará como trabajo efectivo.

Artículo 20: Jornada en régimen de especial dedicación.

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Artículo 21: Jornada reducida por interés particular.

1.- En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

2.- No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en su caso, del complemento de productividad que se percibiera por aquel régimen.

3.- Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente, pero sí será compatible con las medidas de flexibilidad horaria que prevea la correspondiente normativa.

4.- No se podrá conceder el pase a jornada ordinaria desde la jornada reducida por interés particular en periodos del año tales como vacaciones, festivos o jornadas especiales, salvo casos excepcionalmente valorados y justificados por los órganos competentes en materia de recursos humanos.

Artículo 22: Jornada de verano.

1.- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.
Se regirá por lo previsto en la normativa vigente en el momento en que se produzca la misma.

2.- Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer la siguiente jornada:

- Para el personal de servicios administrativos, una jornada flexible que permite el cumplimiento de la jornada semanal, sin reducción de jornada/ horario:

De lunes a viernes, el horario flexible será por la mañana de 7:00 a 8:30 y de 14:00 a 15:30 horas.

El personal que se acoja a esta Flexibilidad atenderá al público desde la 7:00 horas, incluido el Registro General.

- Para el personal de oficios una jornada en turno de mañana, de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas, que permite el cumplimiento de la jornada semanal sin reducción de jornada/ horario.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que

convivan con el solicitante y dependan de este.

3.- El Ayuntamiento permanecerá sin servicio por las tardes, en los meses de julio, agosto y septiembre.

Artículo 23: Medidas de conciliación.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1. Las empleadas y los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
2. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo
3. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
4. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
5. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 24: Vacaciones.

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos

48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

- Diez años de servicio: Veintitrés días hábiles
- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles
- Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2.- En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

3.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.
Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4.- Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Artículo 25: Permisos.

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

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de

vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

2.- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

3.- A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares que se determinen en la normativa vigente, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas legalmente.
Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero del mes de enero siguiente.

Los días de asuntos particulares deberán solicitarse por los empleados públicos con una antelación mínima de 3 días hábiles, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor debidamente justificados.
Dichos días se concederán atendiendo a las necesidades del servicio y, en caso de coincidencia de varios empleados públicos que provoque disfuncionalidades en los servicios, se concederán con carácter rotatorio, por turnos, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

4.- Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción del registro general.

Se procederá a compensar al personal que trabaje los días 24 y 31 de diciembre, en tiempo, con otro día de libre disposición, según necesidades del servicio.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas,

coincidan con sábado en dicho año.

Las dependencias municipales permanecerán cerradas el día de Santa Rita, a excepción del Registro General y del Servicio de Policía Local.

Las tardes de los lunes correspondientes a la semana de Carnaval, Semana Santa, Navidad y Fin de Año, también permanecerán cerradas las dependencias municipales, a excepción del Servicio de Policía Local.

Artículo 26: Licencias no retribuidas.

El personal laboral tendrá derecho a la concesión de licencias por asuntos propios, sin retribución alguna y cuya duración acumulada no será inferior a 7 días, ni superior en ningún caso a once meses, cada dos años.

La solicitud de esta licencia deberá realizarse con una antelación mínima de 15 días, subordinándose su concesión a las necesidades del servicio.

Artículo 27: Permisos y Licencias retribuidas.

1.- El trabajador, previa solicitud debidamente justificada en los casos necesarios, tendrá derecho a solicitar permiso retribuido por los tiempos y causas previstos en la legislación vigente, que en la fecha de aprobación del presente convenio son:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho.

b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) El tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

d) Cuando el nacimiento sea de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

e) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una

reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
Igualmente la trabajadora o trabajador podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

f) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador o trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
Tendrá el mismo derecho el trabajador o trabajadora que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

g) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

h) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

i) El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado,(diferentes Administraciones) se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio. El periodo de tiempo de asistencia a estos cursos de formación será computado a efectos del permiso retribuido de formación previsto para el personal laboral en el artículo 23.3 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.
La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

j) Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a.- Para concurrir a exámenes finales, liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud

y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración.
b.- Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el artículo correspondiente y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.
c.- Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, previo informe favorable del superior jerárquico.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

k) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente. En el supuesto de que el trabajador o trabajadora perciba retribución o indemnización por el cumplimiento del deber, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho. Se exceptúa de este descuento las cantidades percibidas en concepto de Miembro de un Jurado de la Administración de Justicia, y en concepto de miembro de una Mesa Electoral.

2.- El personal laboral, previa solicitud debidamente justificada, tendrá derecho a solicitar permiso retribuido por los tiempos y causas previstos en la legislación vigente, comenzando a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

a) Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para el interesado por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.
b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud, siempre que en los días solicitados esté comprendido el día del hecho causante o el período de convalecencia.
c) Cuando pudieran concurrir varios permisos en el mismo período de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración, con las excepciones previstas en la Ley.
d) En el supuesto de matrimonio y salvo acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, cuando el mismo se celebre en día no laborable para el personal de que se trate, el permiso previsto legalmente comenzará a computar a partir del primer día hábil siguiente. En caso contrario, el permiso comenzará a computar el mismo día en que se celebre el matrimonio, salvo que el trabajador realice su jornada laboral dicho día, en cuyo caso comenzará a contar a partir del siguiente día hábil.

Artículo 28: Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o

acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido

tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurran en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de

jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.
Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Artículo 29: Garantía del período vacacional.

Los permisos y licencias previstos en el presente convenio se disfrutarán de conformidad con lo establecido en el mismo, sin que en ningún caso su disfrute pueda descontarse de las vacaciones anuales.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE JUBILACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES.

Artículo 30: Jubilación.

La jubilación del personal laboral, en sus distintas modalidades, se regirá por lo previsto en la normativa vigente en el momento en que se produzca la misma.
A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente convenio se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 31: Jubilación Anticipada Voluntaria y Jubilación Parcial

El personal laboral de las Administraciones Públicas tendrá derecho a la jubilación anticipada voluntaria y a la jubilación parcial, en los términos que se determinen en la normativa vigente en el momento en que se produzcan las mismas. A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente convenio se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, de acuerdo con el cual para acceder a las citadas modalidades de jubilación deberán cumplirse los requisitos de la misma.

Artículo 32: Excedencias.

1.- La excedencia voluntaria.

Excedencia por interés particular.- El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de

situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia por cuidado de hijos.- La excedencia voluntaria se concede para el cuidado de hijos en los casos de nacimiento, adopción o acogimiento de un menor. La duración máxima de la excedencia es de tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Esta excedencia computa a efectos de antigüedad, cotizaciones y asistencia a cursos de formación. Se garantiza el reingreso de forma automática en el mismo puesto de trabajo.

Excedencia por cuidado de familiares.- Se concede por una duración máxima de tres años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Excedencia por violencia de género.- Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

2.- Excedencia forzosa.

Excedencia para el ejercicio de cargos públicos y sindicales. Esta excedencia se concede al ser nombrado o elegido para cargo público o por ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite asistir al trabajo. La duración de la excedencia es mientras dure el ejercicio del cargo y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo. Se mantiene el puesto de trabajo y computa a efectos de antigüedad.

Artículo 33: Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del/la trabajador/a, le conlleven un perjuicio para la salud que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad laboral transitoria prolongada o invalidez, dicha situación será examinada por el servicio de prevención de este Ayuntamiento con exposición de las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo dentro de la misma categoría y, si esto no fuera posible, indicación de las características del puesto de trabajo más compatible con el estado físico y capacitación profesional del/la trabajador/a, preferentemente dentro del mismo grupo retributivo. A la vista de lo expuesto por el servicio de prevención, la Comisión paritaria determinará las adaptaciones o, en su caso, el puesto de trabajo que se atribuya al trabajador/a.

CAPÍTULO VI.- REGULACIÓN DE CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 34: Retribución.

Las cuantías de retribuciones básicas y complementarias del personal laboral se ajustarán a la estructura establecida en el presente Convenio y a las previsiones contenidas en las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada año.
El personal laboral que desempeña actualmente puestos de funcionarios recogidos en la RPT, percibirá las retribuciones correspondientes a éstos con la estructura retributiva propia de los mismos.
Las retribuciones para el año 2023 serán las expresadas en las tablas salariales adjuntas, sin perjuicio de su actualización anual o de las que, se acuerden con carácter excepcional, derivadas de acuerdos posteriores o de las modificaciones y/o reclasificaciones operadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 35: Conceptos Retributivos.

Las retribuciones del personal laboral comprendido en este Convenio estarán compuestas por el salario base, antigüedad y los pluses, incentivos o complementos que correspondan por el puesto de trabajo, y serán abonadas por períodos mensuales~~,~~

El personal que trabaje a tiempo parcial o por jornada reducida experimentará una reducción proporcional en todas y cada una de las retribuciones incluida la antigüedad.

Artículo 36: Salario Base.

Es la retribución fija de cada trabajador o trabajadora, cuya cuantía correspondiente a

cada grupo retributivo, viene determinada en las tablas salariales adjuntas.

Artículo 37: Antigüedad.

Los trabajadores afectados por este convenio, tanto para personal fijo como temporal, tendrán derecho a percibir un trienio por cada período de tres años de servicios a la Corporación. Cada trienio se abonará a razón del porcentaje sobre el salario base que en la tabla siguiente se indica y a partir del primer día del mes en que los cumpla.

Primer trienio	(3 años antigüedad) 6%
Segundo trienio	(6 años antigüedad) 12%
Tercer trienio	(9 años antigüedad) 16%
Cuarto trienio	(12 años antigüedad) 21%
Quinto trienio	(15 años antigüedad) 25%
Sexto trienio	(18 años antigüedad) 34%
Séptimo trienio	(21 años antigüedad) 44%
Octavo trienio	(24 años antigüedad) 56%
Noveno trienio	(27 años antigüedad) 60%

Todo ascenso a categoría superior determina la actualización de este complemento.
La fecha inicial del cómputo del mismo será la del ingreso en el Ayuntamiento, en cualquier categoría o condición. Asimismo se computarán de forma acumulada los contratos celebrados con este Ayuntamiento, siempre que entre ellos no exista una solución de continuidad por período superior a un año.
Serán reconocidos a efectos de antigüedad, aunque medie interrupción de más de un año, los contratos reiterados en el tiempo en intervalos temporales separados, pero reiterados y dotados de cierta homogeneidad, similares al contrato fijo-discontinuo.

Artículo 38: Pluses y complementos.

Al personal laboral del Ayuntamiento de El Sauzal encuadrados en el ámbito de aplicación del presente convenio y en función a sus puestos de trabajos, tienen los siguientes pluses y complementos, que se pasan a definir y a cuantificar la asignación presupuestaria correspondiente:

-Complementos al puesto de trabajo: son el plus de asistencia y el plus de incentivo.
-Complementos por I.T. o enfermedad profesional.
-Plus de nocturnidad.
-Plus de actividad. Plus de peligrosidad, penosidad y toxicidad.
-Plus de Especial Dedicación y Plus de Disponibilidad.
-Plus de productividad.
-Plus de especial responsabilidad.

1.- **El Plus de Asistencia:** Remunera la especial diligencia del trabajador en el cumplimiento de sus obligaciones básicas: asistir al trabajo puntualmente y faltar lo menos posible aun cuando exista justificación para ello. Por ello se devenga día a día por la asistencia efectiva y puntual al trabajo. Los días laborables no trabajados se disminuirá dicho plus en la parte proporcional correspondiente del mes, con la siguiente fórmula:

Plus de asistencia: nº días trabajados/ nº días laborales
A efectos de descuento, no se computarán las bajas por I.T., accidente laboral, maternidad, y los permisos concedidos al amparo del presente convenio.

2.- **El Plus de Incentivo:** Retribuye las condiciones particulares de desempeño de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica y responsabilidad.

3.- **El Plus de Nocturnidad:** Retribuirá aquellos puestos en los que se deban realizar trabajos en horario nocturno, en las condiciones indicadas por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o normativa complementaria.

4.- **El Plus de Actividad:** Retribuirá a aquellos trabajadores y trabajadoras que de manera voluntaria y de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento realicen actividad fuera de su trabajo habitual y de manera esporádica.

5.- **El Plus de Peligrosidad, Toxicidad y Penosidad:** Retribuye las condiciones en que se desenvuelven determinados puestos de trabajo cuyas tareas y condiciones de trabajo se encuentren incluidas en las relacionadas como tóxicas, peligrosas o penosas, conforme a lo establecido en el anexo (XX). Sin perjuicio de que previo conocimiento de informes técnicos correspondientes, sean incluidos otros puestos de trabajos, acordados por la Comisión Paritaria.

6.- **El Plus de Especial Responsabilidad:** Lo percibirán los trabajadores y las trabajadoras que tengan encomendado trabajos considerados de especial responsabilidad por el Ayuntamiento.

7.- **El Plus de Especial Dedicación**: Retribuirá aquellos trabajadores y trabajadoras que de manera voluntaria y de mutua acuerdo con el Ayuntamiento tengan jornada de 40 horas semanales.

8.- **El Plus de Disponibilidad:** Retribuirá aquellos trabajadores y trabajadoras que de manera voluntaria y de mutua acuerdo con el Ayuntamiento estén localizados y en disponibilidad de incorporarse a su puesto si las necesidades del servicio así lo requieran.

9.- **Plus de Productividad:** Vendrá a retribuir la consecución de objetivos en el desempeño del puesto de trabajo. El mismo se repartirá de conformidad con lo establecido en el Reglamento, así como los Decretos de asignación de objetivos y valoración económica de los mismos.

Artículo 39: Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias para el personal laboral afectado por el presente convenio serán dos al año. La cuantía de las mismas será la suma de los siguientes conceptos retributivos: salario base, antigüedad y 100 % de las complementarias, en los términos expresados en la tabla salarial anexa.
Las mismas serán abonadas por el Ayuntamiento los meses de junio y diciembre.

Proporcionalidad de las pagas extras. El personal temporal percibirá las partes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado.
Asimismo al personal que preste servicios por horas, jornadas reducidas, se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al salario que perciba en función al tiempo del trabajo efectivo que realice. Las situaciones de incapacidad laboral transitoria se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 40: Horas extras.

1.- Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada.

2.- Las horas extraordinarias serán autorizadas por escrito y registradas días a día en ficha individual o sistema similar, visado por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del trabajador o trabajadora.
El Ayuntamiento informará mensualmente a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por servicios.

3.- Las horas extraordinarias realizadas podrán ser compensadas, a elección del personal, mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización sin menoscabo de las necesidades del servicio.
Para el cálculo de las horas extraordinarias se tomará como tabla de valores por hora la siguiente:

GRUPO	NORMAL	NOCTURNA/FESTIVOS
Grupo I	19,00€	23,50€
Grupo II	15,00€	18,50€
Grupo III	13,00€s	16,00€
Grupo IV y V	11,00€	13,50€

Tabla de compensación en tiempo de trabajo
Horas extras de lunes a sábado: 1 hora= 1,30 horas de descanso.
Horas extras nocturnas en días laborales entre las 22 horas y las 6 horas: 1 hora= 1,30 horas de descanso.
Horas extras domingos y festivos: 1 horas =1,30 horas de descanso.
Se procurará la reducción y la eliminación de horas extras como contribución a la política general de empleo.

Trabajos por causa de fuerza mayor
No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida, ni para el computo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas por causa de fuerza mayor, para prevenir o remediar siniestro y otros daños extraordinarios o urgentes, que tendrán carácter obligatorio; sin perjuicio de su indemnización, en un plazo no superior a cuatro meses.

Artículo 41: Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio (dietas por alojamiento, manutención, kilómetros, …), se regirán en cuanto a las causas, cuantías y procedimientos de justificación, por lo dispuesto en la normativa vigente, estableciéndose para la determinación de las cuantías la siguiente correspondencia entre los grupos profesionales del presente convenio y los grupos en los que clasifica el personal el R.D. 462/2002:
Grupo 2: Grupos profesionales 1 y 2.
Grupo 3: Grupos 3 al 5.

Artículo 42: Anticipos.

Los trabajadores afectados por este convenio tienen derecho al anticipo de hasta tres mensualidades de su haber, reintegrables de acuerdo con el siguiente cuadro:

MENSUALIDADES A ANTICIPAR	PERÍODO DE REINTEGRO
1	12
2	18
3	24

En caso de incapacidad temporal y mientras exista pago delegado de la Seguridad Social, se detraerá la correspondiente mensualidad del anticipo.

Artículo 43: Cláusula de compensación y absorción.

La entrada en vigor del presente convenio colectivo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

Artículo 44: Trabajo de superior categoría.

Cuando por necesidades del servicio, el Ayuntamiento tenga que asignar trabajos de superior categoría a la que corresponde profesionalmente a miembros de la plantilla, y previa negociación con el Comité de Empresa, de existir varios trabajadores o trabajadoras capacitados para la realización de estos trabajos, se establecerán turnos rotativos entre ellos.
Cuando se dé esta situación, los trabajadores y trabajadoras afectados serán retribuidos con los salarios que correspondan a la nueva categoría profesional y durante el tiempo real de su ejecución.
En el caso de que sea consecuencia de una plaza vacante, el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de cobertura de dicha vacante por el sistema que se establece en este Convenio.
El tiempo máximo de realización de trabajos de superior categoría no podrá ser superior a 5 meses en un año, ni de 7 meses en dos años.

Artículo 45: Trabajos de inferior categoría.

Cuando por necesidades perentorias e imprevisibles del servicio se precisara destinar a un trabajador o trabajadora a tareas correspondientes a categoría inmediatamente inferiores, sólo podrá hacerse dentro del mismo área profesional y por un tiempo máximo de treinta días naturales en el plazo de un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su propia categoría profesional, haciéndolo por un tiempo imprescindible para su atención. Deberá ser comunicado al Comité de Empresa de forma inmediata.
Los trabajadores podrán negarse a realizar trabajos de superior o inferior categoría en el caso de que la orden no sea dada por escrito.
El personal que para desempeñar sus funciones necesite un permiso de conducir y sea sancionado administrativamente con la retirada de dicho permiso, se le atribuirá el desempeño de otras funciones de la misma o similar categoría, siempre que ello sea posible, durante el tiempo que dure la retirada del permiso, no resultando de aplicación los plazos limitativos establecidos en el primer párrafo del presente artículo y en el último del artículo anterior.

CAPÍTULO VII: REGULACIÓN SOCIOECONÓMICA.

ACCIÓN SOCIAL.-

Artículo 46: Pólizas de seguros.

El Ayuntamiento de El Sauzal se compromete:

1.- A concertar una póliza de seguro de vida y accidente que cubra los que puedan sufrir el personal incluido en este convenio y que, se concretan en las siguientes cantidades:

Fallecimiento por cualquier causa: 21.025,30 euros.
Incapacidad Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez: 22.000,00 euros.

2.- Asimismo el Ayuntamiento de El Sauzal se compromete a concertar una póliza de responsabilidad civil para el personal a su servicio, de forma que las indemnizaciones sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas originadas por el uso, circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación del servicio autorizado, y que serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, y sean consecuencia de resolución judicial y extrajudicial aceptadas por la administración. Esta responsabilidad no será exigida en los casos de fuerza mayor.
Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deben abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.
El pago de las indemnizaciones por el Ayuntamiento se hará sin perjuicio de que la administración pueda exigir a los trabajadores que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento previa la instrucción del expediente oportuno

con audiencia del interesado, y el informe previo de los delegados de personal. El trabajador de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída, los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 47: Mejora en incapacidad laboral transitoria.

El complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal (enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y accidente no laboral), sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En la situación de incapacidad temporal en la que el trabajador pasa a pago directo del INSS, el Ayuntamiento complementará su salario hasta el cien por cien de sus retribuciones ordinarias.

Artículo 48: Ayudas complementarias.

1.- Tendrán derecho a las prestaciones complementarias recogidas en éste artículo el personal comprendido en el presente convenio y sus familiares o asimilados hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, siempre que convivan y dependan económicamente del/la trabajador/a y no tengan derecho a estas prestaciones por título distinto.
A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, solicitar que se acredite documentalmente cualquiera de los requisitos anteriormente citados.

2.- Estas ayudas tienen un límite máximo, por empleado público, de 350 euros por año de trabajo efectivo, o importe que corresponda proporcionalmente si el tiempo de trabajo efectivo durante el año fue menor.

Para determinar el importe que corresponde a las ayudas se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado, no computando como tal el período de excedencia que corresponda, permisos no retribuidos, comisiones de servicio y aquellos supuestos de bajas médicas con pago directo del INSS. No se descontarán los períodos de vacaciones, asuntos propios, maternidad, paternidad o matrimonio.

3.- Se establecen dos conceptos para tener derecho a estas prestaciones complementarias:

A. Ayudas médico-farmacéuticas. Mediante estas ayudas se cubrirán los gastos relacionados con la conservación o restablecimiento de la salud del personal al servicio de la corporación y familiares que tengan derecho conforme al apartado 1 de este artículo. No tendrán la consideración de renta sujeta al impuesto sobre la renta de las personas físicas las ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud o Mutualidad correspondiente, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud, entendiendo a estos efectos el empleo de las diversas fórmulas de asistencia sanitaria para reponer la salud del beneficiario, tales como ayudas para adquisición de gafas graduadas y lentillas, odontología y ortodoncias, gastos de

material ortopédico, audífonos y fonación, etc.

Se incluye como ayuda médica, las facturas que presente el personal en concepto de seguro médico, por consultas en centros médicos privados.

B. Ayudas para estudios (material escolar y matriculación en enseñanzas obligatorias, enseñanzas postobligatorias y enseñanzas no obligatorias de 0 a 3 años).
En ambos casos se exigirá respectivamente la presentación de la factura correspondiente y/o fotocopia compulsada de la matrícula del año escolar del ejercicio respectivo.
El importe en cuestión se percibirá, por todos los conceptos, dentro del ejercicio presupuestario en vigor, y siempre y cuando, la cantidad solicitada no esté subvencionada por este u otro Organismo Público.

4.- Las ayudas se podrán solicitar durante todo el año, no obstante, se resolverán en el mes siguiente al de su presentación. La fecha límite de presentación de solicitudes será el 30 de noviembre de cada año natural, dado que éstas se resolverán en el mes de diciembre del año en curso.

Artículo 49: Premio de permanencia.

Por el Ayuntamiento se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, medallas al mérito por los servicios prestados en esta Corporación Local, en los términos acordados por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2006 y que se exponen a continuación:

“El Ayuntamiento de El Sauzal, otorga la medalla al mérito por servicios prestados en esta Administración Local, conforme a los siguientes requisitos, que habrán de acreditarse en el correspondiente expediente administrativo:

a) Haber prestado servicios ininterrumpidos como personal funcionario o laboral, de esta Entidad local y no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme considerada grave o muy grave.

b) La prestación de servicios continuados deberá corresponderse, al menos con los siguientes períodos de tiempo:

Medalla de Oro	35 años de servicios prestados.
Medalla de Plata	25 años de servicios prestados.
Medalla de Bronce	15 años de servicios prestados.

Al mismo tiempo que se otorgan las medallas al mérito por servicios prestados, y a los beneficiarios de dichas medallas, se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, una gratificación por importe de 200 euros.

En el supuesto de que al trabajador en el momento de su jubilación le faltase menos de un año para cumplir el tiempo preciso para obtener alguna de las medallas, le corresponderá igual cantidad.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y SALUD LABORAL.

FORMACIÓN.-

Artículo 50. Formación Profesional.

1.- A iniciativa del Ayuntamiento o a propuesta del Comité de empresa o de los Delegados de Personal, en su caso, se autorizará cuantos cursos de perfeccionamiento, charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para la formación profesional, dentro de las posibilidades presupuestarias, y siempre que sea posible se elaborará un plan de formación.

2.-Asimismo se facilitará la asistencia a cursillos, seminarios o similares que se celebren fuera del ámbito de la Corporación.

3.- La Corporación fomentará la asistencia a aquellos cursos, seminarios o similares que sean de carácter gratuito y estén promovidos por administraciones y organismos públicos, así mismo se potenciará la formación "online".
Se dotará un fondo con un 0,10 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal y, en el momento en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se incrementará progresivamente hasta alcanzar el 0,45 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal.

4.- La Formación profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento deberá valorarse a efectos del concurso de traslados, promoción interna y reclasificación.

5.- La formación profesional del personal al servicio de este Ayuntamiento se ajustará fundamentalmente a las siguientes líneas de actuación:

A. Formación para la mejor adaptación del personal al Puesto de Trabajo y las condiciones tecnológicas cambiantes del mismo. La formación para la adaptación al puesto se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

- La iniciativa para su desarrollo corresponde el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el personal de forma individual o colectiva, puedan solicitar la realización concreta de actividades formativas.
- Se realizarán con subordinación estricta a las necesidades organizativas del Departamento correspondiente y, en su caso, de las generales de la Organización.
- Se ajustará a la correspondiente programación en función de los puestos de trabajo desarrollados, características, métodos y tecnologías para su ejecución.
- La formación será obligatoria para el personal y se ajustará la jornada laboral para compatibilizar la prestación del servicio, con la realización de la formación, con los descansos del personal.
- Los costes serán soportados por el Ayuntamiento, preferentemente en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de

personal al servicio de las mismas.

- Se acreditará documentalmente haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

B. Formación para la preparación del personal a las expectativas promocionales de la organización. La formación para la promoción profesional se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

- La iniciativa para su desarrollo corresponde de forma compartida al Ayuntamiento, al Comité de empresa y al empleado/a público.
- Deberá atenderse al equilibrio entre las aspiraciones del empleado y la factibilidad promocional del mismo en el seno de la organización.
- La formación del personal es voluntaria.
- Se desarrollará fuera de la jornada laboral y no supondrá derecho a compensación de horas, ni pago de horas extraordinarias.
- Los costes serán soportados por el Ayuntamiento si se cumplen los siguientes requisitos:
    1. Realizados en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de personal al servicio de la misma.
    2. Cuando por el nivel de cualificación o circunstancias específicas de la materia a tratar obliguen al desplazamiento fuera de la Isla, el abono de las cantidades se realizará conforme a los criterios establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y con un máximo de uno al año.
    3. Acreditación documental de haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

C. Formación para la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo, que se ajustará a lo determinado en el correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y que normalmente formará parte intrínseca del procedimiento de trabajo.

6.- En todo caso, el empleado/a público, con carácter previo a la matriculación, deberá solicitar del Ayuntamiento autorización para el desarrollo de la acción formativa y si la entiende subvencionable o no.

7.- Para la asistencia a la formación y en función del horario establecido, se tendrá derecho, durante el tiempo de su duración, a un máximo de media hora diaria de ausencia del trabajo, distribuidas entre la parte de flexibilidad del horario que discurre entre las 14:30 y las 15:30. De igual manera se computará para los cursos “on line”.

8. Las ausencias por asistencia a cursos de los programas de formación previstas en los apartados anteriores, debidamente justificadas, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos.

SALUD LABORAL. -

Artículo 51: Comité de Seguridad y Salud.

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, régimen de reuniones y acuerdos, así como sus competencias, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 52: Obligaciones en materia de seguridad y salud.

1.- La Corporación contestará por escrito en un plazo máximo de 10 días, a las peticiones que le formule el Comité de Seguridad y Salud, así como los Delegados de Prevención. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física del trabajador/a, habrá de hacerlo por procedimiento de urgencia en un plazo máximo de 24 horas.

2.- El Ayuntamiento de El Sauzal realizará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos de la Corporación, el cual se mantendrá actualizado.

El indicado Plan habrá de contener los siguientes contenidos, mínimos:

- Disponer de la evaluación de riesgos de todos los centros de trabajo y todos los puestos de trabajo de la Corporación, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen.

-Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros.

- Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal en materia de prevención de riesgos laborales a través de los órganos de representación que la ley dispone a tal efecto en esta materia

3.- La Corporación y el personal municipal estarán obligados a observar todas y cada una de las medidas legales y reglamentarias de Prevención de Riesgos Laborales y, en su caso, las que se adopten por el Ayuntamiento y sean aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud.

Se vigilará especialmente el cumplimiento de las normas reglamentarias internacionales dictadas por la O.M.S., aceptadas por el Estado Español, para aquellos trabajos tóxicos, penosos o peligrosos para la salud.

Artículo 53: Vigilancia de la Salud.

1.- El Ayuntamiento garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2.- El Ayuntamiento efectuará a todo su personal, una revisión médica con periodicidad anual, entregándose al personal informe y diagnóstico de la misma. Esta revisión médica tendrá carácter voluntario y, en el caso de negarse a la misma, el/la trabajador/a deberá presentar una renuncia expresa a su realización.

3.- Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario, ni para la Entidad ni para el empleado, en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de los condiciones de trabajo sobre la salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados públicos o para otras personas relacionadas con la Corporación o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La revisión médica comprenderá, como mínimo, las siguientes exploraciones:

- Análisis de sangre, hemograma, velocidad de sedimentación globular, urea y glucosa.
- Análisis de orina simple y sedimentos.

4.- En la relación de puestos de trabajo se indicarán los puestos en los que el personal deba pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de los mismos.

5.- Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

6.- Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de la salud.

CAPÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES GENERALES.

DERECHOS.-

Artículo 54: Defensa jurídica.

Si con ocasión del servicio profesional como personal del Ayuntamiento, se derivasen imputaciones de responsabilidad a los mismos, salvo en los supuestos de culpa o negligencia grave manifiestas, El Ayuntamiento, a través de sus servicios jurídicos prestara asistencia letrada al personal afectado que expresamente lo solicite en todas las instancias que fuese necesario.

Artículo 55: Defensa intimidad o consideración.

Todo trabajador y trabajadora podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través del

órgano directivo al que estuviera adscrito el trabajador o trabajadora, abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 56: Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
b) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
d) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
e) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
f) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
g) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
h) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
i) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
i bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
j) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
k) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
l) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
m) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
n) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
o) A la libre asociación profesional.
p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 57: Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
e) Al de reunión, en los términos establecidos en presente convenio.

DEBERES.-

Artículo 58: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 59: Principios éticos.

1.- Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2.- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3.- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con El Ayuntamiento, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4.- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5.- Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6.- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

Artículo 60: Principios de conducta.

1.- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2.- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3.- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4.- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5.- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6.- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7.- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8.- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9.- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10.- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11.- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio

CAPÍTULO X: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 61: Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) El Comité de Empresa.
b) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlos.
La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

3.- Para autorización del Ayuntamiento de la celebración será precisa la previa comunicación con 48 horas de antelación como mínimo, estableciéndose previamente los servicios mínimos donde se requieran. El lugar de reunión será el centro de trabajo y el comienzo de éstas, una hora antes de la finalización de la jornada, si hubieran transcurrido más de dos meses desde la última asamblea. En caso de no haber transcurrido dos meses, se autorizará fuera del horario laboral.

Artículo 62: Comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá, entre otras, las siguientes funciones y garantías:

1.- Recibir información con la periodicidad que se establezca legalmente o a solicitud expresa, sobre la situación del personal laboral afectado por el presente convenio.

2.-Emitir informe previo, en el plazo máximo de 15 días, salvo acuerdo en contrario, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
c) Planes de formación profesional del Ayuntamiento
d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.
e) Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas, debiendo ser con carácter previo, en los supuestos de faltas graves y muy graves.
4.- Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

5.- Conocer los modelos de contrato de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
6.- Tener acceso a los boletines de cotización a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y a los presupuestos de la Corporación.
7.- La negociación colectiva, tanto de convenio como de revisión salarial, en la que el Comité de Empresa ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.
8.- Ejercer una labor de vigilancia de las normas vigentes en materia laboral, Seguridad Social y empleo, así como de las condiciones de seguridad e higiene laborales.
9.-Participar en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento para sus trabajadores.
10.- Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento, de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
11.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones enumerados en este artículo.
12.- El Ayuntamiento del Sauzal, habilitará un local, con las dimensiones y medios necesarios, para el desempeño de las tareas propias de los delegados del Comité de Empresa, si existe disponibilidad.
13.- Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por el Ayuntamiento ante cualquier amenaza, ultraje, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 63: Garantías de los representantes legales de los trabajadores.

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán, a salvo de lo que se disponga en los convenios colectivos, las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa o restantes delegados de personal.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54. Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.

e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

1.º Hasta cien trabajadores, quince horas.
2.º De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores, veinte horas.
3.º De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores, treinta horas.
4.º De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores, treinta y cinco horas.
5.º De setecientos cincuenta y uno en adelante, cuarenta horas.

Podrá pactarse en convenio colectivo la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Artículo 64: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores del Ayuntamiento de El Sauzal en general, éste pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.
Los afiliados tendrán derecho, cuando lo soliciten, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical, del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual de las retenciones efectuadas.
En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 65: Responsabilidad disciplinaria.

1.- El personal laboral queda sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que dicte Función Pública.

2.- El personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para El Ayuntamiento o los ciudadanos.

4.- El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Título, por la legislación laboral.

Artículo 66: Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1.- El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.- La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la normativa del presente convenio.
b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
d) Principio de culpabilidad.
e) Principio de presunción de inocencia.

3.- Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de la autoridad competente.
Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Ayuntamiento.

Artículo 67: Faltas disciplinarias.

1.- Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Canaria en el ejercicio de la función pública.
b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo

o funciones encomendadas.
h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
o) El acoso laboral.
p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma y en el presente convenio.

3.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma y en presente convenio, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes del Ayuntamiento o de los ciudadanos.
c) El descrédito para la imagen pública del ayuntamiento.

4.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo 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, determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 68: Sanciones.

1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
b) Suspensión firme de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.
c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de progreso profesional, promoción o movilidad voluntaria.
e) Apercibimiento.
f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2.- Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente

el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 69: Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.
El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 70: Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.
En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.
La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.
El trabajador o trabajadora en suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador o trabajadora deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión

provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, El Ayuntamiento deberá restituir al trabajador o trabajadora la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

SERVICIO DEL REGISTRO GENERAL LOS LUNES EN HORARIO DE TARDE.

El Registro General de los lunes por en horario de tarde se cubrirá con el personal adscrito al Departamento de Registro, siendo la responsable de cubrir la tarde la persona con jornada ampliada, el resto de personal adscrito cubrirá la tarde cuando la titular no le sea posible por motivos de enfermedad, asuntos propios, compensación de horas, o vacaciones.

Horario de tarde del Registro: Los lunes de 16:00h a 18:30h.
Permanecerá cerrado los lunes de tarde los meses de julio, agosto y septiembre, y las siguientes tardes:
La tarde del lunes de semana de Carnaval.
La tarde del lunes de semana Santa.
La tarde del lunes de semana de Navidad.
La tarde del lunes de semana de Fin de Año.

Compensación de la tarde del lunes.
Por dos tardes trabajadas se compensará con un día libre, siendo de libre elección el día por el personal y se podrá disfrutar **dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.**

Cuadrante Trimestral para cubrir el Registro General de mañana, la tarde del lunes y el Registro de la Oficina de Ravelo.
Se elaborará por el personal adscrito al Departamento de Registro, un cuadrante trimestral, se tendrá en cuenta que esté cubierto el Registro General en horario de mañana y la tarde de los lunes, así como el Registro de la Oficina de Ravelo. Se dará conocimiento del cuadrante a Alcaldía y al Departamento de Personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Compromiso de revisión de trienios y tabla salarial.

En el plazo de un año y siempre que la normativa vigente lo permita, la Comisión Paritaria procederá a la revisión de la fórmula establecida para el cálculo de los trienios, así como la tabla salarial prevista en el Anexo II.

ANEXO I

GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

Grupo I Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.	Técnico Superior

Grupo II Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.	Técnico Medio

Grupo III Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico especialista o equivalente.	Tco. Artes Gráficas
	Administrativo

Grupo IV Formación: Título de graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.	Encargado General
	Encargada de Limpieza
	Encargado de Obra
	Encargado de Grupo
	Encargado de Grupo Jardinero
	Oficial 1ª Albañil
	Oficial 1ª Mecánico
	Oficial 1ª Electricista
	Oficial 1ª Cerrajero
	Oficial 1ª Pintor
	Oficial 1ª
	Oficial 2ª
	Auxiliar Administrativo

Grupo V Formación: Certificado de Escolaridad, o nivel de formación equivalente a Educación Primaria o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.	Limpiadora
	Asistente Domiciliaria
	Peón vigilante
	Peón sepulturero
	Peón

ANEXO II. TABLA SALARIAL

	Salario Base	De/Pd (*)	Incentivo	P. Asistencia
GRUPO 1				
Técnico Superior	Personal laboral que desempeña actualmente puestos de funcionarios recogidos en la RPT.			
GRUPO 2				
Técnico Medio	Personal laboral que desempeña actualmente puestos de funcionarios recogidos en la RPT.			
GRUPO 3				
Delineante	951,26	146,96	188,30	161,01
Tco.Artes Gráficas	951,26	289,71	188,30	161,01
Oficial Administrativo/a	951,26	53,40	188,30	161,01
Ludotecario/a	1.082,35		10,99	
Dinamizador/a Juvenil	1.082,35		118,53	
Administrativo/a	Personal laboral que desempeña actualmente puestos de funcionarios recogidos en la RPT.			
GRUPO 4				
Encargado/a Gral	919,22	666,57	555,48	
Encargado/a de Limpieza	919,22		138,88	138,88
Encargado/a Obra	919,22	444,39	222,20	
Encargado/a de Grupo Jardinero/a	919,22		194,44	
Oficial 1ª	919,22		166,67	138,88
Oficial 2ª	919,22		138,88	138,88
Auxiliar Administrativo/a	Personal laboral que desempeña actualmente puestos de funcionarios recogidos en la RPT.			
GRUPO 5				
Limpiador/a	867,75		111,10	138,88
Asistente Domiciliario/a	867,75		93,30	
Peón	867,75		111,10	138,88
Peón Sepulturero	867,75	234,98	111,10	138,88

(*) Cuando por las características del puesto, las funciones que se desarrollen y las necesidades estructurales del servicio o de la organización administrativa, se prevea contemplar dicho complemento para otras categorías profesionales que, actualmente, no lo tienen previsto, se atenderá para determinar cuantitativamente el mismo, al incremento que representen los siguientes porcentajes aplicados sobre el importe que se asigne de forma homogénea a la categoría o categorías profesionales comprendidas en el Grupo 5:

DOCUMENTO 2

ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO ALSERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

SUMARIO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Partes que intervienen.

Artículo 2: Ámbito personal y funcional.

Artículo 3: Ámbito Territorial y Temporal.

Artículo 4: Denuncia del Acuerdo.

Artículo 5: Comisión Paritaria.

Artículo 6: Mediación y arbitraje.

Artículo 7: Indivisibilidad del Acuerdo.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO GENERAL.

Artículo 8: Organización del Trabajo.

Artículo 9: Clasificación del personal.

Artículo 10: Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 11: Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

Artículo 12: Periodo de Prácticas.

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL.

Artículo 13: Calendario Laboral.

Artículo 14: Jornada Laboral y horarios.

Artículo 15: Jornada en régimen de especial dedicación

Artículo 16: Jornada de verano

Artículo 17: Medidas de conciliación.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 18: Vacaciones.

Artículo 19: Permisos.

Artículo 20. Permisos y Licencias retribuidas

Artículo 21: Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

Artículo 22: Garantía del período vacacional.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE JUBILACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES.

Artículo 23: Jubilación.

Artículo 24: Jubilación Anticipada Voluntaria y Jubilación Parcial

Artículo 25: Excedencias.

Artículo 26: Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud.

CAPÍTULO VI.- REGULACIÓN DE CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 27: Retribución.

Artículo 28: Pagas Extraordinarias

Artículo 29: Trienios

Artículo 30: Gratificación por servicios extraordinarios.

Artículo 31 : Horas extra de la Policía Local

Artículo 32: Trabajos por causa de fuerza mayor

Artículo 33: Indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 34: Anticipos.

Artículo 35: Cláusula de compensación y absorción.

Artículo 36: Movilidad funcional.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 37: Pólizas de seguros.

Artículo 38: Mejora en incapacidad laboral transitoria.

Artículo 39: Ayudas complementarias.

Artículo 40: Premio de permanencia.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y SALUD LABORAL

Artículo 41: Formación Profesional.

Artículo 42: Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 43: Obligaciones en materia de seguridad y salud.

Artículo 44: Vigilancia de la Salud.

CAPÍTULO IX: DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 45: Calendario, cuadrantes, jornada de trabajo, horario y vacaciones.

Artículo 46: Dotación del Cuerpo de la Policía local

Artículo 47: Ejercicios de tiro.

CAPÍTULO X: DERECHOS Y DEBERES GENERALES.

Artículo 48: Derechos generales

Artículo 49: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Artículo 50: Principios éticos.

Artículo 51: Principios de conducta.

Artículo 52: Defensa Jurídica.

Artículo 53: Defensa de la Intimidad o Consideración.

Artículo 54: Colaboración con el Ayuntamiento.

Artículo 55: Normas subsidiarias.

CAPÍTULO XI: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 56: Derecho de reunión.

Artículo 57: Junta de Personal.

Artículo 58: Garantías de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 59: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 60: Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 61: Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 62: Faltas disciplinarias.

Artículo 63: Sanciones.

Artículo 64: Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 65: Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Servicio del Registro General los lunes en horario de tarde.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Partes que intervienen.

1.- En el presente acuerdo intervienen como partes, en su consideración de Administración Pública, el Ayuntamiento de El Sauzal como parte empresarial y la Junta de Personal, delegados de personal, en su caso, o las secciones sindicales si las hubiere, que, en su conjunto, sumen la mayoría de los miembros de la Junta de Personal como representación del personal funcionario.

2.- Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociar el presente acuerdo, en los términos indicados en el artículo 33 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.

Artículo 2: Ámbito personal y funcional.

1.- El presente acuerdo regulará las condiciones de trabajo entre el Ayuntamiento de El Sauzal y el personal funcionario al servicio directo del Ayuntamiento, que ocupa plazas incluidas en la plantilla del Ayuntamiento en cada ejercicio presupuestario y los sustitutos de estos.

2.- El ámbito funcional está determinado por la totalidad de los servicios, actividades y competencias que ejerza el Ayuntamiento de El Sauzal por disposición normativa o por voluntad de los órganos de Gobierno del mismo, en aplicación de lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 3: Ámbito Territorial y Temporal.

1.- El ámbito territorial del acuerdo abarcará el que corresponda al ejercicio de las competencias legalmente atribuidas al Ayuntamiento de El Sauzal.

2.- El Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno Corporativo, independientemente de la fecha de homologación e inscripción por la Autoridad Laboral, permaneciendo vigente hasta el 31 de Diciembre del año 2026.

Artículo 4: Denuncia del Acuerdo.

1.- Este Acuerdo se entenderá automáticamente prorrogado de no ser denunciado previamente, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con antelación mínima de un mes antes de finalizar su vigencia, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a dos meses a partir de la denuncia.

Durante el tiempo que medie entre la fecha de la denuncia y la entrada en vigor de los aspectos revisados en el nuevo acuerdo, continuará vigente la parte normativa y la obligacional.

Los pactos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

2.- La denuncia deberá formularse por escrito dirigida a la otra parte concertante y, si procede legalmente a la Autoridad Competente.

Artículo 5: Comisión Paritaria.

1.- Las partes firmantes del presente acuerdo constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de cumplimiento, en el plazo de un mes desde la fecha de la entrada envigor del acuerdo.

2.- Estará formada por dos miembros designados por La Corporación y otros dos en representación de los trabajadores y las trabajadoras firmantes en proporción a su representatividad en la Junta de Personal y podrá ser convocada por cualquiera de sus miembros con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Entre los miembros de la citada comisión se designará un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria, siendo responsabilidad de la Secretaría levantar acta de las reuniones. La Comisión Paritaria podrá ampliar su número de miembros.

3.- Esta Comisión se dotará de un Reglamento de funcionamiento, que recogerá entre otros lo recogido en este artículo, a propuesta de la representación de la representación laboral.

4.- Las reuniones se celebrarán siempre, previa convocatoria de cualquiera de las partes, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso. En el supuesto de urgencia motivada el plazo de convocatoria podrá reducirse a veinticuatro horas.

5.- Esta Comisión tendrá además la función de negociar con carácter previo y preceptivo los siguientes aspectos:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de esta Administración que se establezca en los Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as trabajadores/as.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

cuya regulación exija norma con rango de Ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de esta Administración que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere el TREBEP.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.- Para entender de asuntos especializados tales como organización, clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

7.- Los acuerdos adoptados por unanimidad en el seno de esta Comisión tendrán carácter preceptivo y será obligatorio dar traslado al Órgano Competente de la Entidad, para su tramitación y aprobación, si procediera y a resultas del cumplimiento de los requisitos legales, materiales y procedimentales determinados por la legislación vigente.

8.- El Ayuntamiento o los Trabajadores con sujeción a este acuerdo, darán conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del presente texto, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

Artículo 6: Mediación y arbitraje.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 45 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, con independencia de las atribuciones fijadas para la Comisión Paritaria en este acuerdo, para resolver los conflictos surgidos entre las partes negociadoras, podrán nombrar uno o varios mediadores, quienes formularán el correspondiente dictamen, o acudir al procedimiento de arbitraje.

La mediación o el arbitraje puede realizarse para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente acuerdo o sobre las materias objeto de negociación dentro del ámbito competencial del Ayuntamiento señaladas en el artículo 37 del Estatuto, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

2.- La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador/res habrá de ser razonada y por escrito, del que se enviará copia a las otras partes a los efectos que se estimen pertinentes. Las propuestas del mediador/res y la posición de las partes habrán de hacerse públicas de inmediato.

3.- Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4.- El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación que el Acuerdo.

5.- Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6.- La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen por la normativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que resulte de aplicación.

Artículo 7: Indivisibilidad del Acuerdo.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente en cómputo anual.

En el supuesto de que la Jurisdicción administrativa y/o laboral competente en ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguno de los artículos del acuerdo, este artículo deberá adaptarse por el mismo procedimiento que para su aprobación.

La entrada en vigor del presente acuerdo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as

que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN ORGANIZATIVO GENERAL.

Artículo 8: Organización del Trabajo.

De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación, que la ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso y de acuerdo con el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas, y respetando el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos (art 37.2 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); todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas al personal funcionario y sus representantes legales conforme a la normativa vigente.

La organización del trabajo tenderá a establecer sistemas de racionalización con la finalidad de potenciar la calidad en la prestación de los servicios municipales y el incremento de la productividad, así como simplificar la tramitación de los procedimientos y utilizar de manera efectiva las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, así como la maquinaria, herramientas y demás utensilios relacionados con las labores que se desarrollen.

Artículo 9: Clasificación del personal.

1.- El personal funcionario al servicio de la Entidad local podrá ser funcionario de carrera y funcionario interino.

2.- Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4, del artículo 10 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.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo 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.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Artículo 10: Relación de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento de El Sauzal estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dicho instrumento será público.

En los supuestos de creación, modificación sustancial y supresión de puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, el procedimiento a seguir será el previsto en la normativa complementaria de la propia RPT que se encuentre en vigor.

En todo caso, cuando dichas modificaciones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal público, procederá la negociación colectiva en trámite previo a su aprobación, en los términos y plazos legalmente establecidos.

Artículo 11: Régimen de provisión de vacantes y selección de personal.

1.- La provisión de vacantes y la selección del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, se realizará conforme a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, ajustándose a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, 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 resto de normativa vigente.

En todas las pruebas individuales a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes, en la medida de loposible.

2. Los puestos de trabajo vacantes de personal cuya cobertura sea necesaria, se proveerán por los procedimientos de acceso libre y promoción interna. Podrán reservarse para promoción interna hasta un máximo del50 por 100 de las plazas convocadas que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en los casos de las convocatorias independientes de promoción interna. Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

3. Serán objeto de negociación entre este Ayuntamiento y la representación de los trabajadores las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

4. En orden a posibilitar el ejercicio de los derechos sindicales a los que se alude en el artículo 31.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se dará traslado a la Junta de Personal y a las Organizaciones Sindicales más representativas, de las resoluciones de los órganos de selección.

En todos los procesos selectivos las organizaciones sindicales tendrán derecho a recabar

información de los tribunales calificadores y a hacer constar cualquier norma que afecte a un procedimiento de selección. Así mismo, las organizaciones sindicales con representación en la empresa recibirán información sobre el inicio ydesarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 12: Periodo de Prácticas.

1.- El personal de nuevo ingreso quedará sometido al periodo de prácticas que se especifica a continuación,salvo que se establezca otro en la legislación aplicable:

Grupo A Subgrupo A1 y A2: 90 días naturales.

Grupo B y Grupo C subgrupo C1 y C2: 45 días naturales.

Otras agrupaciones profesionales: quince días naturales.

2. Transcurrido el periodo de prácticas sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

3. La no superación del periodo de prácticas deberá ser comunicada al personal interesado, por escrito y de forma motivada, expresando la causa, mediante resolución del Alcalde o, en su defecto, del concejal delegado de Personal.

En el caso de falta de adaptación del personal en periodo de prácticas a las modificaciones técnicas operadas en su puesto de trabajo, cuando dichos cambios sean razonables. Previamente el empresario deberá ofrecer al trabajador un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas.

CAPÍTULO III: CALENDARIO Y JORNADA LABORAL.

Artículo 13: Calendario Laboral.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal del Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con la representacióndel personal.

2. El Ayuntamiento de El Sauzal, previa negociación con la representación del personal, aprobará antes del día 28 de febrero de cada año, el calendario laboral.

3. El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 35 horas semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.

b) El horario fijo de presencia de 8.30 a 14.30 horas.

c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.

d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

4. Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de lasempleadas y los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

Artículo 14: Jornada Laboral y horarios.

1.- La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio encómputo anual, equivalente a las horas anuales que se determinen en el calendario laboral de acuerdo con loque legalmente se establezca.

2.- La jornada del personal de la policía local se regirá por lo previsto en el artículo específico del presente Acuerdo.

3.- La distribución de la jornada semanal del personal de servicios administrativos será la siguiente:

- Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y las 15:30 de lunes a viernes.
- El Registro General tiene como horario de apertura el siguiente:

De lunes a viernes el horario general de mañana, de atención al público, será de 8:30 a 14:00 horas.

Los lunes el horario de tarde será de 16:00 a 18:00 horas.

Para atender el horario de tarde del Registro General los lunes, se establecerá la reorganización administrativa que corresponda, teniendo en cuenta la disposición adicional primera.

Todo lo anteriormente dispuesto se entenderá sin perjuicio de las necesidades organizativas.

Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

5.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa con una duración máxima de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo. Esa interrupción, que tendrá lugar preferentemente entre las 10:00 y 12:30horas, no podrá afectar a la prestación de los servicios y se tendrá constancia de la misma en el sistema de control horario establecido al efecto. La pausa para aquel personal con jornada parcial inferior a 6 horas, será proporcional a la jornada de prestación de servicios, que se computará como trabajo efectivo.

6.- Se articularán los ajustes precisos entre los empleados públicos para posibilitar que la prestación de los servicios se realice sin incremento del número de horas que corresponda ordinariamente.

Artículo 15: Jornada en régimen de especial dedicación

1.- El personal que venga obligado a prestar servicios en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea precisopor necesidades del servicio.

2.- Se efectuarán los ajustes en la jornada precisos para dar cumplimiento a las previsiones legales sobre ejercicio de los derechos de reducción de jornada de los funcionarios, en aquellos supuestos reconocidos poraplicación de la situaciones individualizadas o especiales establecidas al efecto (conciliación de la vida familiar, interés particular…), en conjunción con las necesidades del servicio.

Artículo 16: Jornada de verano

1.- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima dela jornada en cómputo anual.

2.- Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer la siguiente jornada para el personal funcionario (a excepción del personal del Cuerpo de la Policía Local, cuyo régimen de horarios, de carácter especial, se rige por lo dispuesto en el artículo específico del presente):

Una jornada flexible, sin reducción de jornada/ horario, de lunes a viernes, en horario flexible de mañana de 7:00 a 8:30 y de 14:00 a 15:30 horas.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este.

Artículo 17: Medidas de conciliación.

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1. Las empleadas y los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con

enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

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

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

4. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

CAPÍTULO IV: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 18: Vacaciones.

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad o accidente, así como las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

- Diez años de servicio: Veintitrés días hábiles
- Quince años de servicio: Veinticuatro días hábiles
- Veinte años de servicio: Veinticinco días hábiles.

– Veinticinco años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2.- En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

3.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 1, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

4.- Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Artículo 19: Permisos.

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

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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

2.- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

3.- A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares que se determinen en la normativa vigente, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas legalmente.

Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales

de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero del mes de enero siguiente.

Los días de asuntos particulares deberán solicitarse por los empleados públicos con una antelación mínima de 3 días hábiles, salvo en los supuestos de urgencia o fuerza mayor debidamente justificados.

Dichos días se concederán atendiendo a las necesidades del servicio y, en caso de coincidencia de varios empleados públicos que provoque disfuncionalidades en los servicios, se concederán con carácter rotatorio, por turnos, etc.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

4.- Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción del registro general.

Se procederá a compensar al personal que trabaje los días 24 y 31 de diciembre, en tiempo, con otro día de libre disposición, según necesidades del servicio.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Las dependencias municipales permanecerán cerradas el día de Santa Rita, a excepción del Registro General y del Servicio de Policía Local.

Las tardes de los lunes correspondientes a la semana de Carnaval, Semana Santa, Navidad y Fin de Año, también permanecerán cerradas las dependencias municipales, a excepción del Servicio de Policía Local.

Artículo 20. Permisos y Licencias retribuidas

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar,

hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por matrimonio o constitución de parejas de hecho, quince días.

Artículo 21: Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpido. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá

participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el

periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurran en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el

funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 22: Garantía del período vacacional.

Los permisos y licencias previstos en el presente acuerdo se disfrutarán de conformidad con lo establecido en el mismo, sin que en ningún caso su disfrute pueda descontarse de las vacaciones anuales.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN DE JUBILACIÓN Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES.

Artículo 23: Jubilación.

La jubilación del personal funcionario, en sus distintas modalidades, se regirá por lo previsto en la

normativa vigente en el momento en que se produzca la misma.

A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente acuerdo se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Artículo 24: Jubilación Anticipada Voluntaria y Jubilación Parcial

El personal funcionario de las Administraciones Públicas tendrá derecho a la jubilación anticipada voluntaria y a la jubilación parcial, en los términos que se determinen en la normativa vigente en el momento en que se produzcan las mismas. A modo indicativo, la normativa vigente en el momento de aprobación del presente acuerdo se encuentra integrada principalmente por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, de acuerdo con el cual para acceder a las citadas modalidades de jubilación deberán cumplirse los requisitos de la misma.

Artículo 25: Excedencias.

1.- La excedencia voluntaria.

Excedencia por interés particular.- El trabajador o trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Excedencia por cuidado de hijos.- La excedencia voluntaria se concede para el cuidado de hijos en los casos de nacimiento, adopción o acogimiento de un menor. La duración máxima de la excedencia es de tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Esta excedencia computa a efectos de antigüedad, cotizaciones y asistencia a cursos de formación. Se garantiza el reingreso de forma automática en el mismo puesto de trabajo.

Excedencia por cuidado de familiares.- Se concede por una duración máxima de tres años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva

quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Excedencia por violencia de género.- Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

2.- Excedencia forzosa.

Excedencia para el ejercicio de cargos públicos y sindicales. Esta excedencia se concede al ser nombrado o elegido para cargo público o por ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite asistir al trabajo. La duración de la excedencia es mientras dure el ejercicio del cargo y el reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo. Se mantiene el puesto de trabajo y computa a efectos de antigüedad.

Artículo 26: Cambios de puestos de trabajo por motivos de salud.

En el supuesto de que las características del puesto de trabajo o problemas específicos del/la trabajador/a, le conlleven un perjuicio para la salud que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad laboral transitoria prolongada o invalidez, dicha situación será examinada por el Comité de Seguridad y Salud de este Ayuntamiento con exposición de las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo dentro de la misma categoría y, si esto no fuera posible, indicación de las características del puesto de trabajo más compatible con el estado físico y capacitación profesional del/la trabajador/a, preferentemente dentro del mismo grupo retributivo. A la vista de lo expuesto por el Comité de Seguridad y Salud, la Comisión paritaria determinará las adaptaciones o, en su caso, el puesto de trabajo que se atribuya al trabajador/a.

CAPÍTULO VI.- REGULACIÓN DE CONDICIONES ECONÓMICAS.

Artículo 27: Retribución.

1.- Las retribuciones del personal funcionario se ajustarán a la estructura establecida en las disposiciones legales de aplicación, y se ajustarán a las previsiones contenidas en las

correspondientes leyes de presupuestos para cada año.

2.- Los funcionarios percibirán las retribuciones básicas que correspondan según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en caso de que no tenga Subgrupo,y por la antigüedad en el mismo.

Las retribuciones complementarias a percibir por los mismos, son las que retribuyen las características de los puestos, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados conforme a lo establecido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Las retribuciones de los funcionarios en prácticas coincidirán con la plaza a la que aspiren a ingresar.

Artículo 28: Pagas Extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas referentes a la productividad y a los servicios extraordinarios. El personal de nuevo ingreso percibirá las partes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado.

Las mismas serán abonadas por el Ayuntamiento con la nómina de los meses de junio y diciembre.

Las situaciones de incapacidad laboral transitoria se computarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 29: Trienios

Los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho a percibir un trienio por cada período de tres años de servicios a la Corporación. Los trienios, consisten en una cantidad marcada por los Presupuestos Generales del Estado, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio

Todo ascenso a categoría superior determina la actualización de este complemento.

La fecha inicial del cómputo del mismo será la del ingreso en el Ayuntamiento, en cualquier categoría o condición.

Artículo 30: Gratificación por servicios extraordinarios.

1.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada.

2.- Los servicios extraordinarios serán autorizadas por escrito y registradas días a día en ficha individual o sistema similar, visado por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del trabajador o trabajadora.

El Ayuntamiento informará mensualmente a los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por servicios.

3.- Las horas extraordinarias realizadas serán compensadas, preferentemente, mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización sin menoscabo de las necesidades del servicio.

Cada hora extra de trabajo efectivo, se compensará con 1,30 de descanso.

Se procurará la reducción y la eliminación de servicios extraordinarios como contribución a la política general de empleo.

Artículo 31: Horas extra de la Policía Local

FUNCIONARIOS ADSCRITOS AL CUERPO DE POLICIA LOCAL, EXCEPTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Queda establecida como hora nocturna la realizada entre las 22 horas y las 6:00 horas.

En el horario ordinario del servicio	25,00€
En horario nocturno o festivo	27,00€

Artículo 32: Trabajos por causa de fuerza mayor

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo establecida, ni para el computo de las horas extraordinarias que se autoricen, el exceso de horas trabajadas por causa de fuerza mayor, para prevenir o remediar siniestro y otros daños extraordinarios o urgentes, que tendrán carácter obligatorio; sin perjuicio de su indemnización, en un plazo no superior a cuatro meses.

Artículo 33: Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio (dietas por alojamiento, manutención, kilómetros, …), se regirán en cuanto a las causas, cuantías y procedimientos de justificación, por lo dispuesto en la normativa vigente, estableciéndose para la determinación de las cuantías la clasificación del personal determinada en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 34: Anticipos.

El personal funcionario afectado por el presente acuerdo tiene derecho al anticipo de hasta dos mensualidades de su haber, reintegrables de acuerdo con el siguiente cuadro:

MENSUALIDADES A ANTICIPAR	PERÍODO DE REINTEGRO
1	10
2	14

En caso de incapacidad temporal y mientras exista pago delegado de la Seguridad Social, se detraerá la correspondiente mensualidad del anticipo.

Artículo 35: Cláusula de compensación y absorción.

La entrada en vigor del presente acuerdo no perjudicará las condiciones individuales de trabajo más beneficiosas vigentes y consolidadas hasta ese momento respecto de los/las trabajadores/as que se incluyen en su ámbito personal, siempre que hubieran sido adquiridas de conformidad con lo regulado en la normativa.

Artículo 36: Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional en el seno del Ayuntamiento de El Sauzal la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de la Junta de Personal, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

Mediante la negociación colectiva se podrán establecer períodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de las vacantes.

5. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES SOCIO-ECONÓMICAS

Artículo 37: Pólizas de seguros.

El Ayuntamiento de El Sauzal se compromete:

1.- A concertar una póliza de seguro de vida y accidente que cubra los que puedan sufrir el personal incluido en este acuerdo y que, se concretan en las siguientes cantidades:

Fallecimiento por cualquier causa: 21.025,30 euros.

Incapacidad Permanente Total, Absoluta y Gran Invalidez: 22.000,00 euros.

2.- Asimismo el Ayuntamiento de El Sauzal se compromete a concertar una póliza de responsabilidad civil para el personal a su servicio, de forma que las indemnizaciones sean exigibles por razón de daños a las personas, animales o cosas originadas por el uso, circulación de vehículos y máquinas del Ayuntamiento, siempre que sean conducidos por personas habilitadas para ello y en prestación del servicio autorizado, y que serán abonadas por el Ayuntamiento cuando excedan o no estén cubiertas por el seguro obligatorio de responsabilidad civil, derivada del uso y circulación de vehículos de motor, y sean consecuencia de resolución judicial y extrajudicial aceptadas por la administración. Esta responsabilidad no será exigida en los casos de fuerza mayor.

Quedan excluidas de lo dispuesto en el párrafo anterior las cantidades de dinero que por resolución judicial, administrativa o gubernativa, deben abonar los conductores en concepto de sanción pecuniaria impuesta por delito, falta o infracción reglamentaria.

El pago de las indemnizaciones por el Ayuntamiento se hará sin perjuicio de que la administración pueda exigir a los trabajadores que hubieran incurrido en culpa, dolo o negligencia grave, el debido resarcimiento previo la instrucción del expediente oportuno con audiencia del interesado, y el informe previo de los delegados de personal. El trabajador de quien se exigiera el resarcimiento podrá interponer contra la resolución recaída, los recursos que sean procedentes, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 38: Mejora en incapacidad laboral transitoria.

El complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal (enfermedad común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y accidente no laboral), sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

En la situación de incapacidad temporal en la que el trabajador pasa a pago directo del INSS, el Ayuntamiento complementará su salario hasta el cien por cien de sus retribuciones ordinarias.

Artículo 39: Ayudas complementarias.

1.- Tendrán derecho a las prestaciones complementarias recogidas en éste artículo el personal comprendido en el presente acuerdo y sus familiares o asimilados hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, siempre que convivan y dependan económicamente del/la trabajador/a y no tengan derecho a estas prestaciones por título distinto.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, solicitar que se acredite documentalmente cualquiera de los requisitos anteriormente citados.

2.- Estas ayudas tienen un límite máximo, por empleado público, de 350 euros por año de trabajo efectivo, o importe que corresponda proporcionalmente si el tiempo de trabajo efectivo durante el año fue menor.

Para determinar el importe que corresponde a las ayudas se tendrá en cuenta el tiempo efectivo trabajado, no computando como tal el período de excedencia que corresponda, permisos no retribuidos, comisiones de servicio y aquellos supuestos de bajas médicas con pago directo del INSS. No se descontarán los períodos de vacaciones, asuntos propios, maternidad, paternidad o matrimonio.

4.- Se establecen dos conceptos para tener derecho a estas prestaciones complementarias:

A. Ayudas médico-farmacéuticas. Mediante estas ayudas se cubrirán los gastos relacionados con la conservación o restablecimiento de la salud del personal al servicio de la corporación y familiares que tengan derecho conforme al apartado 1 de este artículo. No tendrán la consideración de renta sujeta al impuesto sobre la renta de las personas físicas las ayudas económicas que se concedan por gastos de enfermedad no cubiertos por el Servicio de Salud o Mutualidad correspondiente, que se destinen al tratamiento o restablecimiento de la salud, entendiendo a estos efectos el empleo de las diversas fórmulas de asistencia sanitaria para reponer la salud del beneficiario, tales como ayudas para adquisición de gafas graduadas y lentillas, odontología y ortodoncias, gastos de material ortopédico, audífonos y fonación, etc.

Se incluye como ayuda médica, las facturas que presente el personal en concepto de seguro médico, por consultas en centros médicos privados.

B. Ayudas para estudios (material escolar y matriculación en enseñanzas obligatorias, enseñanzas postobligatorias y enseñanzas no obligatorias de 0 a 3 años).

En ambos casos se exigirá respectivamente la presentación de la factura correspondiente y/o fotocopia compulsada de la matrícula del año escolar del ejercicio respectivo.

El importe en cuestión se percibirá, por todos los conceptos, dentro del ejercicio presupuestario en vigor, y siempre y cuando, la cantidad solicitada no esté subvencionada por este u otro Organismo Público.

5.- Las ayudas se podrán solicitar durante todo el año, no obstante, se resolverán en el mes siguiente al de su presentación.

La fecha límite de presentación de solicitudes será el 30 de noviembre de cada año natural, dado que éstas se resolverán en el mes de diciembre del año en curso.

Artículo 40: Premio de permanencia.

Por el Ayuntamiento se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, medallas al mérito por los servicios prestados en esta Corporación Local, en los términos acordados por el Pleno de este

Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2006 y que se exponen a continuación:

"El Ayuntamiento de El Sauzal, otorga la medalla al mérito por servicios prestados en esta Administración Local, conforme a los siguientes requisitos, que habrán de acreditarse en el correspondiente expediente administrativo:

a) Haber prestado servicios ininterrumpidos como personal funcionario o laboral, de esta Entidad local y no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme considerada grave o muy grave.

b) La prestación de servicios continuados deberá corresponderse, al menos con los siguientes períodos de tiempo:

Medalla de Oro	35 años de servicios prestados.
Medalla de Plata	25 años de servicios prestados.
Medalla de Bronce	15 años de servicios prestados.

Al mismo tiempo que se otorgan las medallas al mérito por servicios prestados, y a los beneficiarios de dichas medallas, se procederá a conceder, sin distinción de categoría laboral, una gratificación por importe de 200 euros, en tanto en cuanto la normativa estatal y autonómica lo permitan.
En el supuesto de que al trabajador en el momento de su jubilación le faltase menos de un año para cumplir el tiempo preciso para obtener alguna de las medallas, le corresponderá igual cantidad.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y SALUD LABORAL

Artículo 41: Formación Profesional.

1.- A iniciativa del Ayuntamiento o a propuesta de La Junta de Personal o de los Delegados de Personal, en su caso, se autorizará cuantos cursos de perfeccionamiento, charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para la formación profesional, dentro de las posibilidades presupuestarias, y siempre que sea posible se elaborará un plan de formación.

2.- Asimismo se facilitará la asistencia a cursillos, seminarios o similares que se celebren fuera del ámbito de la Corporación.

3.- La Corporación fomentará la asistencia a aquellos cursos, seminarios o similares que sean de carácter gratuito y estén promovidos por administraciones y organismos públicos, así mismo se potenciará la formación "online".

Se dotará un fondo con un 0,10 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal y, en el momento en que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se incrementará progresivamente hasta alcanzar el 0,45 % del Capítulo de personal para formación de dicho personal.

4.- La Formación profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento deberá valorarse a efectos del concurso de traslados, promoción interna y reclasificación.

5.- La formación profesional del personal al servicio de este Ayuntamiento se ajustará fundamentalmente a las siguientes líneas de actuación:

A. Formación para la mejor adaptación del personal al Puesto de Trabajo y las condiciones tecnológicas cambiantes del mismo. La formación para la adaptación al puesto se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

- La iniciativa para su desarrollo corresponde el Ayuntamiento, sin perjuicio de que el personal de forma individual o colectiva, puedan solicitar la realización concreta de actividades formativas.
- Se realizarán con subordinación estricta a las necesidades organizativas del Departamento correspondiente y, en su caso, de las generales de la Organización.
- Se ajustará a la correspondiente programación en función de los puestos de trabajo desarrollados, características, métodos y tecnologías para su ejecución.
- La formación será obligatoria para el personal y se ajustará la jornada laboral para compatibilizar la prestación del servicio, con la realización de la formación, con los descansos del personal.
- Los costes serán soportados por el Ayuntamiento, preferentemente en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de personal al servicio de las mismas.
- Se acreditará documentalmente haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

B. Formación para la preparación del personal a las expectativas promocionales de la organización. La formación para la promoción profesional se ajustará a los siguientes criterios de aplicación:

- La iniciativa para su desarrollo corresponde de forma compartida al Ayuntamiento, a La Junta de Personal y al empleado/a público.
- Deberá atenderse al equilibrio entre las aspiraciones del empleado y la factibilidad promocional del mismo en el seno de la organización.
- La formación del personal es voluntaria.
- Se desarrollará dentro de la jornada laboral y no supondrá derecho a compensación de horas, ni pago de horas extraordinarias.
- Los costes serán soportados por el Ayuntamiento si se cumplen los siguientes requisitos:
    - Realizados en centros públicos o concertados por las Administraciones Públicas para la formación de personal al servicio de la misma.
    - Cuando por el nivel de cualificación o circunstancias específicas de la materia a

tratar obliguen al desplazamiento fuera de la Isla, el abono de las cantidades se realizará conforme a los criterios establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto y con un máximo de uno al año.

- Acreditación documental de haber superado las pruebas de aprovechamiento que las bases concretas de la formación establezcan. y en cualquier caso la asistencia.

C. Formación para la mejora de las condiciones de seguridad y salud laboral en el trabajo, que se ajustará a lo determinado en el correspondiente Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y que normalmente formará parte intrínseca del procedimiento de trabajo.

6.- En todo caso, el empleado/a público, con carácter previo a la matriculación, deberá solicitar del Ayuntamiento autorización para el desarrollo de la acción formativa y si la entiende subvencionable o no.

7.- Para la asistencia a la formación y en función del horario establecido, se tendrá derecho, durante el tiempo de su duración, a un máximo de media hora diaria de ausencia del trabajo, distribuidas entre la parte de flexibilidad del horario que discurre entre las 14:30 y las 15:30. De igual manera se computará para los cursos “on line”.

8. Las ausencias por asistencia a cursos de los programas de formación previstas en los apartados anteriores, debidamente justificadas, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 42: Comité de Seguridad y Salud.

Se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, régimen de reuniones y acuerdos, así como sus competencias, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 43: Obligaciones en materia de seguridad y salud.

1.- La Corporación contestará por escrito en un plazo máximo de 10 días, a las peticiones que le formule el Comité de Seguridad y Salud, así como los Delegados de Prevención. En el caso de que el problema planteado se deba a la existencia de peligro para la integridad física del trabajador/a, habrá de hacerlo por procedimiento de urgencia en un plazo máximo de 24 horas.

2.- El Ayuntamiento de El Sauzal realizará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos de la Corporación, el cual se mantendrá actualizado.

El indicado Plan habrá de contener los siguientes contenidos, mínimos:

- Disponer de la evaluación de riesgos de todos los centros de trabajo y todos los puestos de trabajo de la Corporación, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen.

- Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a

los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros.

- Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal en materia de prevención de riesgos laborales a través de los órganos de representación que la ley dispone a tal efecto en esta materia.

3.- La Corporación y el personal municipal estarán obligados a observar todas y cada una de las medidas legales y reglamentarias de Prevención de Riesgos Laborales y, en su caso, las que se adopten por el Ayuntamiento y sean aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud.

Se vigilará especialmente el cumplimiento de las normas reglamentarias internacionales dictadas por la O.M.S., aceptadas por el Estado Español, para aquellos trabajos tóxicos, penosos o peligrosos para la salud.

Artículo 44: Vigilancia de la Salud.

1.- El Ayuntamiento garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

2.- El Ayuntamiento efectuará a todo su personal, una revisión médica con periodicidad anual, entregándose al personal informe y diagnóstico de la misma. Esta revisión médica tendrá carácter voluntario y, en el caso de negarse a la misma, el/la trabajador/a deberá presentar una renuncia expresa a su realización.

3.- Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario, ni para la Entidad ni para el empleado, en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de los condiciones de trabajo sobre la salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás empleados públicos o para otras personas relacionadas con la Corporación o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

La revisión médica comprenderá, como mínimo, las siguientes exploraciones:

- Análisis de sangre, hemograma, velocidad de sedimentación globular, urea y glucosa.
- Análisis de orina simple y sedimentos.

4.- En la relación de puestos de trabajo se indicarán los puestos en los que el personal deba pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de los mismos.

5.- Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

6.- Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de la salud.

CAPÍTULO IX: DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 45: Calendario, cuadrantes, jornada de trabajo, horario y vacaciones.

1. Las disposiciones específicas contenidas en el presente capítulo respecto a la jornada, retribuciones y vacaciones de la Policía Local, garantiza que se cubrirán los servicios durante las Fiestas del casco, de los barrios y cualquier otro evento lúdico, deportivo, cultural, o de cualquier otra naturaleza en que fuese necesaria su presencia, previa comunicación y planificación de los servicios con la debida antelación, salvo situaciones imprevisibles o situaciones de emergencia.

A tal fin se irán estableciendo la jornada y el horario de trabajo más idóneo, en la medida en que el número deefectivos que compongan la plantilla lo permita.

2. Los horarios de prestación del Servicio de Policía, se establecerán mediante cuadrante de servicio determinado con tiempo suficiente por la Alcaldía o Concejalía Delegada, con trámite de audiencia y de acuerdo con el Jefe del Cuerpo, en función de los criterios organizativos que por la misma se determinen los turnos correspondientes, en ejercicio de las potestades de autoorganización de esta Entidad.

Anualmente se confeccionará un cuadrante en el cual se recogerán los días y turnos concretos en que cada policía debe realizar su jornada de trabajo ordinaria, así como los descansos que le corresponden, debiendo estar expuesto en el tablón de servicios ubicado en las dependencias policiales.

Dicho cuadrante se elaborará a partir del presente acuerdo, confeccionándolo con una duración de doce meses con la particularidad de que 15 días antes del comienzo de cada mes se produzca la revisión del mismo parasu visado y en su caso modificación por razones de servicio.

El cuadrante anual de todos los funcionarios de la Policía Local, será lo más ecuánime posible, en cuanto al trabajo realizado, (no obstante se podrá variar dicha ecuanimidad atendiendo a razones de operatividad policial), sobre todo en lo referente al número de horas e intervalos de horario a cubrir, teniendo en cuenta laconciliación de la vida familiar y personal. Se tendrá en cuenta el número de agentes, las necesidades del servicio, periodos de descanso y periodicidad de los mismos, para evitar la descompensación del trabajo entre los agentes del servicio.

El cuadrante de servicio podrá ser modificado por necesidades del servicio debiendo comunicarse a los agentes afectados, quienes deberán incorporarse a la mayor brevedad posible con los siguientes tiempos de activación de respuesta de servicio:

Servicios urgentes: la incorporación será a la mayor brevedad y se entenderán por tales aquellos servicios derivados de situaciones de grave riesgo, calamidades públicas o de naturaleza catastrófica.

Servicios importantes: hacen referencia al caso en donde el servicio quede sin ser cubierto en su totalidad por el/los agente/s respectivo/s debido a circunstancias imprevistas e imprevisibles (bajas por enfermedad, defunción de familiar o enfermedad grave de familiar), en donde la incorporación será en el menor plazo detiempo posible.

La activación de los tiempos se servicio se ajustará a las siguientes condiciones:

Primero: Se hará efectiva por el Jefe del Cuerpo a solicitud del Alcalde o del Concejal Delegado y, en su caso, directamente por este cuando las circunstancias lo aconsejen o lo requieran.

Segundo: Si para la prestación de estos servicios antedichos es necesario continuar con la jornada ordinaria, se llamará en primer lugar a los miembros del Cuerpo que estén de servicio.

Tercero: Se procurará que el orden de llamada a la incorporación al servicio se priorice a los agentes que estén en disposición voluntaria de incorporarse en el menor tiempo posible dentro de lo determinado para cada tipo de servicio, sin que esta voluntariedad pueda generar discriminación entre ellos.

3. La jornada diaria será de 7 horas mínimo de trabajo. El descanso diario de la Policía Local será proporcional al tipo de estructura del horario semanal, según se deriva del servicio.

Durante la jornada de trabajo de 7 horas se podrá disfrutar de una pausa, por período de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo y 60 minutos por jornadas laborales de 12 horas, estando siempre localizado por cualquier eventualidad que pudiera suceder. Esa interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y tendrá constancia en el sistema de control horario. Cuando se tengan que cubrir servicios urgentes durante el periodo de descanso y no sea posible hacerlo constar en el dispositivo de control horario, se hará constar en parte explicativo al responsable del departamento de Policía Local. En el caso de interrupción del tiempo de descanso por un servicio urgente o de similar naturaleza, el agente podrá compensarlo en cuanto las necesidades del servicio lo permitan, con otros 30 minutos de descanso u otros 60 minutos, si se trata de un servicio de doce horas, previa acreditación de las circunstancias.

4. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario, siempre que sea posible. Cuando se trate de motivos de especial urgencia o similar naturaleza, en el que no sea posible hacerlo constar en el dispositivo de control, se dará aviso al responsable de manera inmediata.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

5. Se confeccionará un cuadrante de turnos rotatorios en el que se busque la equidad y un sistema de libranza equilibrado para todos los miembros de la Policía Local, sobre todo en lo que a los festivos se refiere, elaborándose un cuadrante anual y trabajando en turnos de mañana y tarde, realizándose el turno de los domingos de continuo de mañana y tarde. Dicho cuadrante, confeccionado según se contempla más abajo, no podrá afectar al cumplimiento de la exigencia legal de realización de las horas anuales que se establezcan como mínimo, con un promedio semanal de 35 horas, sin perjuicio de los ajustes semanales necesarios.

Siempre que sea posible, los dos días de libranza semanal serán consecutivos. Asimismo, se

intentará un reparto justo, equitativo y equilibrado, del trabajo en los fines de semana entre todos los miembros de la Policía Local.

Los días 1 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre, con carácter general, se reducirá el número de efectivossin que afecte al servicio ni al cómputo de la jornada mínima anual.

6. Se confeccionará un cuadrante de las jornadas acorde con las necesidades del servicio, sirviendo como referencia la siguiente tabla, en tanto no se incremente el número de efectivos. El incremento de efectivos afectaría en primer lugar a la distribución de la jornada del domingo de modo que cuando con este incremento se alcancen 7 o más agentes se establecerán dos turnos, uno de mañana y otro de tarde pudiéndose reducir el número de efectivos sin que afecte al servicio ni al cómputo de la jornada mínima anual.

DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	A	B	A	C	A	B	B
TARDE	**B**	**A**	**C**	**A**	**C**	**C**	
DÍA LIBRE	**C**	**C**	**B**	**B**	**B**	**A**	**A,C**
DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	**B**	**C**	**B**	**A**	**B**	**C**	**C**
TARDE	**C**	**B**	**A**	**B**	**A**	**A**	
DÍA LIBRE	**A**	**A**	**C**	**C**	**C**	**B**	**B,A**
DÍAS	**L**	**M**	**X**	**J**	**V**	**S**	**D**
MAÑANA	**C**	**A**	**C**	**B**	**C**	**A**	**A**
TARDE	**A**	**C**	**B**	**C**	**B**	**B**	
DÍA LIBRE	**B**	**B**	**A**	**A**	**A**	**C**	**C,B**

Se consideran las letras A, B y C como parejas de dos agentes que se irán cambiando de manera cíclica, de modo que haya una equidad en el servicio para todos los agentes. En base a esta tabla y el número de horas de promedio trabajadas semanalmente, se establece el siguiente horario:

7. De lunes a jueves la jornada ordinaria será de las 7:30 a las 23:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:00 a las 23:00 horas

El viernes y el sábado la jornada será de 7:30 a 00:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:30 a las 01:00 horas. El domingo la jornada será continua de mañana y tarde de 9:30 a 21:30 horas, con la pausa de 60 minutos establecida en el punto 3 de este artículo y el correspondiente control horario. Cuando con el incremento de efectivos se alcancen 7 o más agentes, la jornada ordinaria será de las 7:00 a las 23:00 horas distribuidos en turnos de mañana y tarde-noche.

8. El Ayuntamiento procederá a compensar en horas y/o días a los agentes que anualmente sobrepasen el máximo de horas establecidas según el cuadrante anual de conformidad con la normativa vigente y cuando así resulte del control de horario. Dicha compensación deberá

efectuarse dentro de los primeros 6 meses del año siguiente a aquél en el que se realice el citado exceso de horas.

No obstante, a efectos de no provocar perjuicios en los servicios, se efectuará un control bimestral o con la periodicidad que se determine, intentando compensar los excesos de horas dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

9. Dentro de este horario se computará como tiempo efectivo de trabajo el de vestirse y desvestirse el uniforme, así como el de equiparse y desequiparse los útiles con los que desempeñar el servicio. Dicho periodo de tiempo nunca podrá sobrepasar los 15 minutos tanto al iniciar como al finalizar el servicio.

10. Los miembros de la Policía Local podrán hacer cambios de turno y de jornada, según lo siguiente, sin que en ningún caso pueda producirse el déficit en la prestación del servicio:

. Se deberán respetar los descansos legalmente previstos entre jornadas, como norma general.

. Con carácter general, el cambio de turno se hará con cuarenta y ocho horas de antelación al día del cambio. Aunque de existir causas justificadas y sobrevenidas podrá hacerse en el mismo día del cambio, al menos con dos horas de antelación del turno objeto de éste.

. El procedimiento será dirigir escrito, al Responsable de la Unidad Administrativa, en el que el agente solicitante, expondrá los motivos, la fecha del cambio y el nombre del agente que le sustituirá. También habrá de constar el día en que se devolverá el servicio por el agente solicitante a favor del sustituto, que habrá de ser antes de dos meses desde el día del cambio. Debiendo ir dicho documento firmado por ambos agentes. Del indicado cambio, con el visto bueno del Jefe del Servicio, se dará traslado Al Alcalde o Concejal Delegado de Policía antes de que sea efectivo el cambio.

11. Los trabajos extraordinarios a realizar por los agentes de policía local serán planificados con antelación suficiente. Se confeccionará el listado correspondiente de los servicios y los agentes con una antelación de un mes, para lo cual será necesario que se notifiquen los servicios extraordinarios por parte del Ayuntamiento antes de un mes del evento. Se exceptúan de esta condición los servicios de emergencia, a saber urgentes e importantes más arriba indicados.

12. Se disfrutarán las vacaciones anuales preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año, salvo que el interesado prefiera otro mes y las necesidades del servicio lo permitan.

13. En horario de verano y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, teniendo en cuenta que hay que prestar servicio en el horario de entrada a los diferentes centros educativos, se podrá establecer un horario de mañana de lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento y los agentes afectados.

Artículo 46: Dotación del Cuerpo de la Policía local

En lo referente a los funcionarios armados pertenecientes a la plantilla de la Policía Local de El Sauzal, se procederá a dotarlos de todo el material necesario para la realización del servicio,

según directivas de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de Canarias:

Cada año se dotará a cada agente de cuatro polos bicolor Policía Local, cinco camisetas interiores, cuatro pantalones de faena, dos gorras de faena, seis pares de calcetines de bota, un forro polar, un peto reflectante bicolor Policía Local, un par de guantes anticorte, dos pares de botas, un cinturón y silbato.

Cada tres años se dotará de chaquetón impermeable, recambios de los spray y fundas correspondientes de grilletes, arma, spray etc.

Cada cinco años se dotará a los agentes de los medios defensivos homologados tales como defensa extensible,spray de defensa personal, grilletes, linterna táctica y navaja multiusos.

Se garantiza que se procederá a la reposición de aquellas prendas y medios que por su uso y/o desgaste necesiten su sustitución. Asimismo la ropa de bonito se repondrá atendiendo a las necesidades por desgaste.

Cada agente dispondrá de su arma de fuego homologada según las directivas de la Dirección General de Seguridad y Emergencias de Canarias, en perfecto estado de revista y funcionamiento. Las reparaciones que pudiera necesitar el arma de fuego correrán a cargo de la administración local.

Artículo 47: Ejercicios de tiro.

Los agentes armados de la policía local realizarán dos ejercicios de tiro anuales como mínimo, para lo cual se procederá a realizar las gestiones necesarias para dar de alta al cuerpo en un campo de tiro homologado, corriendo la administración local con los gastos necesarios, además de los gastos referentes a munición necesaria para estos ejercicios.

CAPÍTULO X: DERECHOS Y DEBERES GENERALES.

Artículo 48: Derechos generales

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se

sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de video vigilancia y geo localización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 49: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

El personal funcionario de este Ayuntamiento deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 50: Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el

ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 51: Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados

públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 52: Defensa Jurídica.

Si con ocasión del servicio profesional como personal del Ayuntamiento, se derivasen imputaciones de responsabilidad a los mismos, salvo en los supuestos de culpa o negligencia grave manifiestas, el Ayuntamiento, a través de sus servicios jurídicos prestara asistencia letrada al personal afectado que expresamente lo solicite en todas las instancias que fuese necesario.

Artículo 53: Defensa de la Intimidad o Consideración.

Todo funcionario podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. El Ayuntamiento, a través del órgano directivo al que estuviera adscrito el interesado, abrirá la oportuna investigación e instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Artículo 54: Colaboración con el Ayuntamiento.

Los Delegados/as de Personal colaborarán con el Ayuntamiento en:

- Cumplimiento y responsabilidad en el trabajo.
- Cumplimiento de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos.
- Vigilancia y colaboración en el control del absentismo laboral.
- Para procurar que el ambiente de trabajo sea el más adecuado.

Artículo 55: Normas subsidiarias.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

CAPÍTULO XI: DERECHOS SINDICALES.

Artículo 56: Derecho de reunión.

1.- Están legitimados para convocar una reunión, además de las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) La Junta de Personal.

b) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2.- Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlos.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

3.- Para autorización del Ayuntamiento de la celebración será precisa la previa comunicación con 48 horas de antelación como mínimo, estableciéndose previamente los servicios mínimos donde se requieran. El lugar de reunión será el centro de trabajo y el comienzo de éstas, una hora antes de la finalización de la jornada, si hubieran transcurrido más de dos meses desde la última asamblea. En caso de no haber transcurrido dos meses, se autorizará fuera del horario laboral.

Artículo 57: Junta de Personal.

La Junta de Personal tendrá, entre otras, las siguientes funciones y garantías:

1.- Recibir información con la periodicidad que se establezca legalmente o a solicitud expresa, sobre la situación del personal laboral afectado por el presente acuerdo.

2.-Emitir informe previo, en el plazo máximo de 15 días, salvo acuerdo en contrario, sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducción de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional del Ayuntamiento

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control laboral.

e) Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas, debiendo ser con carácter previo, en los supuestos de faltas graves y muy graves.

4.- Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

5.- Conocer los modelos de contrato de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6.- Tener acceso a los boletines de cotización a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y a los presupuestos de la Corporación.

7.- La negociación colectiva, tanto del acuerdo como de revisión salarial, en la que Delegados de Personal o La Junta de Personal ostentará la representación de los trabajadores en la Comisión Negociadora.

8.- Ejercer una labor de vigilancia de las normas vigentes en materia laboral, Seguridad Social y empleo, así como de las condiciones de seguridad e higiene laborales.

9.-Participar en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento para sus trabajadores.

10.- Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento, de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones enumerados en este artículo.

12.- El Ayuntamiento del Sauzal, habilitará un local, con las dimensiones y medios necesarios, para el desempeño de las tareas propias de los delegados de la Junta de Personal, si existe disponibilidad.

13.- Los trabajadores tendrán derecho a ser asistidos y protegidos por el Ayuntamiento ante cualquier amenaza, ultraje, calumnia, difamación y, en general, ante cualquier atentado contra su persona o sus bienes, por razón del ejercicio de sus funciones.

Artículo 58: Garantías de los representantes legales de los trabajadores.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 59: Derechos de las centrales sindicales, secciones sindicales y afiliados.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos afiliados al Sindicato y a los trabajadores del Ayuntamiento de El Sauzal en general, éste pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se

garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

Los afiliados tendrán derecho, cuando lo soliciten, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical, del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual de las retenciones efectuadas.

En el supuesto de incoación de expediente disciplinario, a dar audiencia en el mismo a sus representantes sindicales.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 60: Responsabilidad disciplinaria.

1.- El personal funcionario queda sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que dicte Función Pública.

2.- El personal funcionario que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal funcionario que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para El Ayuntamiento o los ciudadanos.

Artículo 61: Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1.- El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2.- La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la normativa del presente acuerdo.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3.- Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento de la autoridad competente.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Ayuntamiento.

Artículo 62: Faltas disciplinarias.

1.- Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2.- Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Canaria en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma y en el presente acuerdo.

3.- Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa

de la Comunidad Autónoma y en presente acuerdo, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes del Ayuntamiento o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública del ayuntamiento.

4.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo 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, determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 63: Sanciones.

1.- Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de progreso profesional, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

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

3.- El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 64: Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

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

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 65: Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1.- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2.- El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3.- Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El trabajador o trabajadora en suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.- Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador o trabajadora deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, El Ayuntamiento deberá restituir al trabajador o trabajadora la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Servicio del Registro General los lunes en horario de tarde.

El Registro General de los lunes por en horario de tarde se cubrirá con el personal adscrito al Departamento de Registro, siendo la responsable de cubrir la tarde la persona con jornada ampliada, el resto de personal adscrito cubrirá la tarde cuando la titular no le sea posible por motivos de enfermedad, asuntos propios, compensación de horas, o vacaciones.

Horario de tarde del Registro: Los lunes de 16:00h a 18:30h.

Permanecerá cerrado los lunes de tarde los meses de julio, agosto y septiembre, y las siguientes tardes:

La tarde del lunes de semana de Carnaval.

La tarde del lunes de semana Santa.

La tarde del lunes de semana de Navidad.

La tarde del lunes de semana de Fin de Año.

Compensación de la tarde del lunes.

Por dos tardes trabajadas se compensará con un día libre, siendo de libre elección el día por el personal y se podrá disfrutar dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Cuadrante Trimestral para cubrir el Registro General de mañana, la tarde del lunes y el Registro de la Oficina de Ravelo.

Se elaborará por el personal adscrito al Departamento de Registro, un cuadrante trimestral, se tendrá en cuenta que esté cubierto el Registro General en horario de mañana y la tarde de los lunes, así como el Registro de la Oficina de Ravelo. Se dará conocimiento del cuadrante a Alcaldía y al Departamento de Personal.

DOCUMENTO 3
REGLAMENTO DE CONTROL DE HORARIO.

Artículo 1: Dispositivos de control horario. Se establece un sistema de control horario por medio de reloj, con tarjeta, ficha, huella digital u otro sistema adecuado, que tiene carácter obligatorio para todo el personal laboral.
Cuando por razones técnicas no proceda implantar control informatizado o mecánico, el control de presencia y ausencia se llevará a efecto mediante partes de firma, siendo responsabilidad de la persona que se designe a estos efectos por el Ayuntamiento.

Artículo 2: Obligaciones personales de control horario.

a) Cada trabajador/a deberá fichar a la entrada y la salida, el horario que ha realizado, en horario establecido en el Acuerdo.
b) La tarjeta o ficha de cada trabajador/a es personal e intransferible.
c) Durante el tiempo de descanso de la mañana, se deberá fichar tanto a la salida como a la entrada, el tiempo de descanso establecido en el acuerdo, que computa a todos los efectos como jornada trabajada.
d) También en caso de ausencia del puesto de trabajo durante la jornada laboral por cualquier motivo se deberá fichar. (ej.: asistencia al médico, otros permisos para imprevistos concedidos por la Corporación y, en general, realización de actividades fuera de las dependencias del centro de trabajo de cada trabajador/a).
La Corporación entregará semanalmente el horario realizado a cada trabajador/a el lunes de la semana siguiente. Durante el mes natural el trabajador podrá compensar el tiempo de trabajo que le quedará pendiente.A efectos de dar cumplimiento a lo expresado, la compensación de la última semana del mes se podrá realizar en la 1ª semana del mes siguiente.

Artículo 3: Excepciones de control horario. A continuación se establecen las excepciones o modificaciones respecto a las obligaciones consignadas en el artículo 2 del presente.

1. El personal estará exento de dicha obligación en los supuestos de vacaciones, permisos y licencias previstos en el presente Acuerdo.

2. Al personal que deba iniciar y/o finalizar su jornada laboral fuera del Centro urbano, se le computará como tiempo trabajado el necesario para el desplazamiento hasta las dependencias de la Corporación, de acuerdo con el siguiente baremo de tiempos para cada localidad o barrio del municipio.

Localidad o barrio	Tiempo (minutos)
San José	15
Ravelo	15
El Calvario	10
Carretera General	10
Monte de El Sauzal	20
La Costa	20
Urbanizaciones de la parte baja del municipio	10

3. Los empleados públicos del punto anterior que deban desplazarse por necesidades del servicio fuera del municipio de El Sauzal, se realizará la compensación en función de la distancia de acuerdo con lo dispuesto por la Jefatura de Personal correspondiente, pudiendo quedar exentos de la obligación de fichar a la entrada y/o salida también en función de la distancia si así lo determinara la Jefatura de Personal correspondiente.
4. Los empleados públicos que tengan jornada reducida por lactancia o por ser trabajador/a con jornada parcial, ficharán de acuerdo con la jornada anual y semanal que les corresponda.

En cuanto a la obligación de fichar durante el tiempo de descanso de la mañana, el personal que se encuentre en alguno de los supuestos recogidos en los apartados 2 ó 3 del presente artículo, será la

Jefatura de Personal la que determine si procede la exención de la obligación de fichar a la entrada y/o salida en función de las circunstancias.

Artículo 4: Incumplimientos. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2 del presente tendrá la consideración de faltas conforme a lo previsto en el título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y capítulo II del Título I del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado en tanto no se dicten las correspondientes normas reglamentarias de desarrollo.

Artículo 5. Justificación de ausencias.

1.- Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

2.- Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.
Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata.

3.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4.- En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.
En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

5.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6.- Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

7.- Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

8.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este artículo o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado 2. del artículo siguiente, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Artículo 6. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.

1.- Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será

recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

2.- La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

3.- El Ayuntamiento de El Sauzal, promoverá programas de cumplimiento de la jornada de trabajo debida y de control del absentismo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

4.- Por su parte, el Ayuntamiento de El Sauzal, realizarán mensualmente seguimiento tanto de las ausencias no justificadas como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

DOCUMENTO 4
REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

El presente reglamento se constituye como un elemento retributivo que pretende favorecer el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el citado personal desempeñe su trabajo, en el marco establecido por la normativa sobre función pública local y según las previsiones que el Presupuesto de la Corporación disponga para este concepto.

El complemento de productividad pretende retribuir, a tal efecto, el cumplimiento de los objetivos de la organización municipal, los cuales se deben definir y establecer, por periodos anuales, para cada una de las unidades administrativas que conforman la estructura organizativa del Ayuntamiento.

Los objetivos, cuyo número será reducido, serán propuestos y acordados en cada unidad organizativa, adecuándose a las características, finalidades y resultados a alcanzar encada ámbito sectorial. Asimismo, serán ponderados en función de la importancia y prioridad para su consecución teniendo en cuenta, además, el grupo o categoría profesional del personal adscrito a la Unidad y su nivel de responsabilidad para su logro.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación del presente Reglamento.

Este reglamento será de aplicación a los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de El Sauzal, quedando excluidos los empleados públicos adscritos a programas de formación y empleo subvencionados por otras Administraciones, así como el personal temporal cuyo contrato tenga una duración inferior a 6 meses. En el supuesto de personal temporal no adscrito a proyectos y programas de formación y empleo subvencionados en los que la duración del contrato sea superior a 6 meses la productividad asignada será proporcional a la duración del contrato.

Artículo 2.- Principios inspiradores.

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la gestión de la productividad, según los siguientes principios:

- Concreto y simple
- Cuantificable
- Estadísticamente fiable
- Normalizado
- Gestionable
- Alcanzable
- Integrado
- Comprensible
- Conocido y aceptado por las partes
- Inspirado en el principio de igualdad, transparencia, objetividad y no discriminación

Artículo 3.- Procedimiento de elaboración de objetivos departamentales.

Los miembros del Servicio o Unidad deben conocer y aceptar y suscribir el "acuerdo de objetivos" para su ámbito de actuación. En el acuerdo se especificará la relación nominal de los miembros de la unidad o equipo de trabajo, su categoría y vinculación laboral, así como los objetivos comunes y específicos, en su caso, a conseguir en el periodo correspondiente.

Los objetivos se ponderarán y se acordarán para toda la organización municipal en la Comisión paritaria de Calidad del Ayuntamiento, para lo cual se utilizará la metodología para definir los objetivos, establecer los indicadores pertinentes, efectuar el seguimiento y evaluar los resultados alcanzados en función de los objetivos previstos.

Artículo 4.- Programa de gestión del conocimiento adquirido durante la vinculaciónprofesional con esta Entidad.

Cada empleado público, con un tiempo de vinculación con esta Entidad de 25 años, elaborará con carácter previo al 30 de septiembre de cada año, una memoriacomprensiva de los antecedentes, desarrollo y situación actual de su puesto de trabajocon la finalidad de que la citada información permita a la organización implementar aquellos cambios que redunden en una gestión más eficaz y eficiente del Servicio al quese encuentre adscrito, permitiendo asimismo la definición del perfil idóneo para lacobertura futura del puesto una vez se produzca la declaración de vacante del mismo. El presente programa tendrá carácter prioritario respecto de los restantes contenidos enel presente Reglamento en caso de que las disponibilidades del Presupuesto de laEntidad impidan la aplicación total del mismo.

Artículo 5.- Programa de permanencia en el puesto de trabajo.

Tiene por finalidad la corrección del absentismo. Los períodos de baja de hasta 1 mes junto a los supuestos de intervención quirúrgica, hospitalización y enfermedades oncológicas no supondrán penalización en el importe a percibir siempre y cuando se hayan cumplido los objetivos del área. No obstante, en los últimos tres supuestos es preceptivo y vinculante el informe del Jefe de Departamento que acredite el cumplimiento de dichos objetivos. Además, si se produjeran situaciones de baja en los meses de noviembre y diciembre, las mismas se contabilizarán en el ejercicio siguiente.

Los supuestos de incapacidad en el términos del apartado anterior o cualquier ausencia temporal en el puesto de trabajo, así como los permisos recogidos en los Acuerdos y los Convenios en vigor, los establecidos legalmente y los accidentes de trabajo y maternidad, se considerarán a estos efectos como trabajados. Se excluirán de éstos los permisos no retribuidos.

El importe de productividad que como consecuencia de la evaluación se asigne al empleado público, sufrirá un descuento por el importe de 18 euros por cada día de inasistencia, con las particularidades anteriormente señaladas.

Artículo 6.- Composición, funcionamiento y reglas para la adopción de acuerdos en el seno de la Comisión de Calidad.

Esta Comisión será paritaria en función del número de miembros de las organizaciones sindicales que tengan representación y de miembros de la Corporación y estará integrada por:

Miembros de cada Central sindical designados por ellos mismos y en proporción a la representación obtenida en los órganos unitarios de representación del personal, y unopor cada Grupo Municipal con representación en la Corporación, teniéndose en cuentaque dado su carácter paritario la voluntad de ambas se computará de forma igual.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los miembros de la Corporación o personal que sean convocados, para colaborar en el ejercicio de las funciones encomendadas alas misma.

Actuará como Secretario de la Comisión un empleado público adscrito al Servicio de Recursos Humanos, que tendrá voz pero no voto.

La Comisión de Calidad no podrá constituirse, y por lo tanto tomar acuerdos, si no se constata la paridad de ambas partes, debiendo cumplirse, en todo caso, las normas establecidas para la constitución y convocatoria de los órganos colegiados. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Artículo 7.- Funciones de la Comisión paritaria de Calidad.

Corresponde a la Comisión paritaria de Calidad proponer la metodología a aplicar parala definición de objetivos, el establecimiento de los indicadores de medición, el seguimiento periódico del cumplimiento de los objetivos y las desviaciones producidas y su repercusión en la organización.

Artículo 8.- Procedimiento de análisis de los objetivos departamentales.

El acuerdo de objetivos propuesto por cada Servicio se analizará en la Comisión paritaria de Calidad, a los efectos de realizar la oportuna valoración y la debida coordinación con el resto de los objetivos de las diferentes unidades administrativas.

La Comisión podrá plantear las adaptaciones de la propuesta de acuerdo presentada, en términos de formulación de objetivos, temporalidad, indicadores, asignación de tareas, resultados a alcanzar o cualquier otro que estime conveniente.

Los objetivos de cada Servicio o Unidad, una vez analizados por la Comisión de Calidad y a propuesta de ésta, serán aprobados por Decreto de la Alcaldía.

Si dentro de los objetivos grupales se previera su no consecución por la no participacióno colaboración de alguno de los integrantes del Departamento, los demás deberán comunicarlo a la Comisión de Calidad en cada una de las evaluaciones parciales que se

realicen. Ello servirá para, por un lado, efectuar las correcciones que sean oportunas y, en su caso, para la reformulación del objetivo. Si dicha comunicación no se efectúa y no se alcanza la consecución del objetivo grupal no podrá alegarse tal circunstancia comojustificación al no haberse tomado las medidas adecuadas que eviten dicha situación.

Artículo 9.- Procedimiento de valoración del grado de consecución de objetivos.

La Comisión de Calidad establecerá el sistema de distribución del complemento de productividad que, en ningún caso, se podrá efectuar por medio de asignaciones lineales, ya sea por grupo, categoría, puestos de trabajo o similares.

Cada empleado público accederá a la cantidad que resulte de su valoración en funcióndel valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto previa propuesta de Resolución de la Comisión Paritaria de Calidad.

Artículo 10.- Procedimiento de evaluación periódica.

La valoración del rendimiento del personal de cada unidad administrativa por el cumplimiento de los objetivos, se realizará de forma trimestral por el Jefe del Servicio correspondiente, con el Visto Bueno del Concejal Delegado del mismo, y en función de los indicadores de medición y metodología aplicable propuesta por la Comisión Paritaria.

En aquellos supuestos en los que la no consecución de los objetivos sea por causas no imputables al área, la Jefatura de servicio deberá presentar a la Comisión paritaria de Calidad la motivación de no cumplimiento de objetivos. Una vez recibida y analizada por la Comisión, y con su visto bueno si procede, la valoración de cada trabajador, será calificada en los términos de: “no apto” y "apto".

a) El rendimiento “no apto”, no dará derecho a la percepción del complemento de productividad.

b) El rendimiento “apto" se estiman cuando la dedicación, el interés y la iniciativa del empleado público para el cumplimiento eficaz de los objetivos asignados se considere suficiente para el logro de los objetivos específicos de la unidad administrativa a la que pertenezca.

El Jefe de Servicio podrá solicitar la asistencia técnica de la Comisión paritaria de Calidad, a los efectos de colaborar en el proceso de evaluación, aplicando la metodología aprobada.

La evaluación efectuada por el Jefe de Servicio o Unidad correspondiente se remitirá ala Comisión de Calidad, en el plazo que se establezca a tal efecto.

La defensa o justificación de la evaluación efectuada se realizará, ante la Comisión, porel Jefe de Servicio y/o Concejal Delegado del mismo, debiendo acompañar los documentos o elementos de valoración que se han utilizado para otorgar la evaluación,en los términos señalados en las presentes normas.

Artículo 11.- Procedimiento de evaluación periódica para los empleados

públicos con habilitación de carácter estatal.

La valoración del rendimiento del Secretario General, lnterventor General y Tesorero, se efectuará por el Sr. Alcalde previo informe, en su caso, del Concejał Delegado delÁrea de Gobierno o Servicio respectivo.

Al igual que eł resto de los empleados públicos accederán a la cantidad que resulte desu valoración en función del valor monetario que, anualmente, se asigne a cada punto previa propuesta de Resolución de la Comisión Paritaria de Calidad.

Artículo 12.- Solicitud de información adicional.

La Comisión podrá solicitar las aclaraciones que estime precisas al Jefe del Área así como al interesado, para garantizar una evaluación adecuada y objetiva de cada empleado público. Los resultados de la evaluación, una vez aceptados por la Comisión, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación para que los interesados, en un plazo máximo de diez días, presenten las alegaciones pertinentes mediante escritodirigido al Presidente de la Comisión.

Artículo 13.- Cuantificación económica del grado de consecución de objetivos.

El importe total de la valoración de la productividad, resultará de la aplicación del valor, cifrado en euros, de cada punto, en función de los créditos aprobados y disponibles enel Presupuesto de esta Entidad

Artículo 14.- Resolución del procedimiento.

La resolución definitiva del reconocimiento del complemento de productividad en los términos del grado de consecución de objetivos y cuantificación económica de los mismos se comunicará a todos los empleados públicos.

Artículo 15.- Periodo de liquidación.

El periodo de liquidación del complemento de productividad se ajustará al tiempo efectivamente trabajado, tomándose como periodo de referencia desde el 30 de septiembre de cada año a la misma fecha del siguiente.

Habrá dos periodos de devengo, el primero desde 01 de diciembre a 31 de mayo, y el segundo de 1 de junio a 30 de noviembre, siendo los periodos de liquidación junio y diciembre respectivamente.

No obstante, en el supuesto de garantía de la seguridad ciudadana por los empleados públicos adscritos al Servicio de la Policía Local los días 24, 31 de diciembre y 5 de enero, así como a las Fiestas De San Pedro y de Ravelo, se fijará un periodo de liquidación parcial desde el 1 de septiembre al 31 de enero en el que se cuantificará exclusivamente la consecución del precitado objetivo con carácter individual. La misma liquidación parcial se aplicará en caso de participación en las campañas anuales de absentismo escolar, control y consumo de tráfico de estupefacientes, control de humos en las inmediaciones de centros

escolares, violencia de género o menores.

Artículo 16.- Abono del complemento de productividad.

El complemento de productividad se abonará, en la nómina correspondiente al mes de noviembre una vez se efectúa la correspondiente evaluación la cual deberá efectuarse en el mes de octubre de cada año.

No obstante, en el supuesto contenido en el artículo anterior de liquidación parcial, el abono en nómina se efectuará, una vez efectuada la correspondiente evaluación, en la nómina del mes de marzo de cada año.

Disposición final. El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

DOCUMENTO 5
PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O DE GÉNERO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.

1.- PREÁMBULO.

El artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres dice que "las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención".

La Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Sauzal mediante Acta de fecha 22 de marzo de 2015 acordó establecer medidas concretas y un protocolo de actuación para evitar el acoso laboral, sexual y/o de género.

La LPRL establece que "todas la organizaciones laborales deben promover la mejora de las condiciones de trabajo de sus empleados/as y elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los mismos, no solo frente a riesgos que pueden ocasionar menoscabo o daño físico, sino también frente a riesgos producidos o favorecidos por las condiciones organizativas que puedan originar deterioro en la salud psíquica de los/as trabajadores/as: los riesgos psíquicos".

El presente protocolo tiene por objeto prevenir y eliminar las situaciones constitutivas de acoso, así como establecer un procedimiento a seguir en caso de conductas que puedan suponer acoso laboral, sexual o de género en el ámbito de la empresa.

Incumbe a todo el personal la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente protocolo.

2.- DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.

ACOSO LABORAL:

Por acoso en el lugar de trabajo hay que entender cualquier manifestación de una conducta, práctica o comportamiento abusivos (especialmente palabras, actos, gestos y escritos), que realizados de forma recurrente y dentro de la relación de trabajo supongan, directa o indirectamente, un atentado contra la personalidad, la dignidad o la integridad física o psíquica de una persona, o que puedan poner en peligro su promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, degradando el entorno laboral. Se establecería una relación de poder por parte de la persona acosadora hacia la persona acosada, que se manifestaría a través de la agresión psíquica de forma sutil o explícita, en algunas ocasiones esta agresión psíquica pudiera estar acompañada de la agresión física.

ACOSO SEXUAL:

Acoso sexual es la situación que se produce al existir un comportamiento de naturaleza sexual no deseado, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de

la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Las causas o motivaciones tienen sus orígenes en el papel atribuido históricamente a mujeres y hombres, tanto socialmente como económicamente, afectando también a su situación en el mercado laboral. Las víctimas de acoso sexual pueden ser mujeres y hombres, y las personas acosadoras pudieran ser, del mismo modo, mujeres y hombres.

Existen, de manera diferenciada, unos grupos de riesgo con más posibilidades de sufrir acoso sexual.

Los grupos de riesgo son las mujeres en general, divorciadas y separadas, las incorporadas recientemente al mercado laboral, incapacitadas, las que pertenecen a alguna minoría étnica, mujeres que ocupan lugares de trabajo que tradicionalmente son ocupados por hombres, personal temporal, personas homosexuales y jóvenes.

ACOSO DE GÉNERO:

Consiste en tratar a otra persona de modo distinto por el hecho de ser de otro sexo, con observaciones o comportamientos sexistas.

3.- PROCESOS DE ACOSO.

ACOSO LABORAL:

a).- Medidas destinadas a excluir o aislar de la actividad profesional a una persona.
b).- Ataques persistentes y negativos al rendimiento profesional y personal.
c).- Manipulación de la reputación profesional y personal de una persona a través del rumor, calumnia, la denigración o la ridiculización.
d).- El abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona, mediante la fijación de objetivos con plazos poco razonables, o la asignación de tareas irrealizables.
e).- Control de monitorización perversa.
f).- Control desmedido e inapropiado del rendimiento
g).- Denegación infundada de periodos de licencia o formación.
h).- El vaciamiento paulatino del ejercicio de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
i).- Inducir intencionadamente a una persona a cometer errores en el puesto de trabajo.
j).- Destruir la autoestima de una persona y condicionar el autoconcepto de esa persona desde un punto de vista negativo.
k).- Aislar a una persona y reducir las posibilidades de comunicación con otros.
l).- Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática.
m).- Asignación sistemática de las tareas más penosas.
n).- Usar medidas administrativas para bloquear el trabajo, imposibilitando el acceso informático.
ñ).- Alterar el entorno laboral de la persona.
o).- Crear un clima tenso en el lugar de trabajo a nivel relacional con los compañeros/as de trabajo, provocando que los/as mismos/as perciban a la persona acosada como “chivo expiatorio “de los problemas que puedan suceder en ese espacio.

p).- Cualquier otro tipo de actuaciones destinadas a degradar las condiciones de trabajo de la persona acosada.

ACOSO SEXUAL:

a).- Comentarios, bromas u observaciones sugerentes sobre la indumentaria, físico o condición sexual del trabajador/a.
b).- Miradas lascivas y gesticulaciones lascivas.
c).- Ofrecimientos de amistad en momentos personales delicados.
d).- Llamadas, correos o mensajes de carácter ofensivo y de contenido sexual, siempre que sea de modo no consentido por quien lo recibe.
e).- Citas de trabajo fuera de la jornada laboral.
f).- Contactos físicos deliberados y no deseados.
g).- Peticiones explicitas de favores sexuales.
h).-Generación de presiones para conseguir actividad sexual.
i).- Cualquier tipo de chantaje sexual.
j).- Agresión física acompañada de agresión psíquica, culpabilizando directamente a la víctima.
k).- Cualquier otro tipo de actuación destinada a perseguir, presionar e incluso a amenazar sexualmente a la persona acosada.

ACOSO DE GÉNERO:

a).- Es generado en el contexto del lenguaje sexista.
b).- Comparaciones sexistas ensalzando el papel del hombre o de la mujer en el ámbito social y laboral. Generalmente es la mujer la victima de estos comportamientos destinados a infravalorar y menospreciar su figura en los distintos ámbitos de convivencia de ambos sexos. Estas comparaciones suelen ir acompañadas de tópicos generalizadores y sin argumentos sobre el papel de la mujer en la sociedad.
c).- Cualquier otra actuación destinada a infravalorar y menospreciar el papel de la mujer en los distintos ámbitos de convivencia de ambos sexos.

3.- CONSECUENCIAS Y SÍNTOMAS DERIVADOS DEL ACOSO.

Psíquicas:
Ansiedad con miedo y sensación constante de amenaza.
Sensación de inseguridad que genera disminución en la autoestima, sentimiento de fracaso y de frustración o de impotencia
Sensación de vulnerabilidad.
Sentimiento de indefensión y/o de culpa.
Dificultades de concentración.
Tristeza.
Estrés
Cuadros depresivos.
Inestabilidad emocional.
Otros cuadros psíquicos derivados del acoso.

Físicas:

Problemas de salud funcionales y/o orgánicos (insomnio, taquicardias, cefaleas, migrañas, alteraciones digestivas, etc.…).

Laborales:

Desmotivación e insatisfacción.
Pérdida de perspectivas profesionales y laborales.
Asociación del trabajo con un ambiente hostil que causa sufrimiento.
Aumento de absentismo.
Cambios de trabajo.
Otras situaciones derivadas del acoso.

En la empresa:

Enrarecimiento del clima laboral, (falta de colaboración de la persona afectada y de otros/as compañeros/as, tensiones entre los trabajadores, etc…), que hace que el rendimiento del equipo se resienta, así como el rendimiento de la empresa.
Disminución del rendimiento laboral de la persona afectada. La cantidad y calidad del trabajo empeora a causa de la disminución de concentración.
Más siniestrabilidad, aumento del número de accidentes.
Pérdida del trabajador/a a causa del absentismo por enfermedad, cambio de trabajo, etc.…
Gastos por incidencias judiciales y por sanciones económicas.
Mala imagen, si las personas afectadas hacen pública la situación.

En la sociedad:

Permite las desigualdades sociales, sobre todo cuando se trata de mujeres, que son las más afectadas en un contexto de vulneración social.

4.-RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS AFECTADAS.

Las personas acosadas deben mostrar su repulsa a las pretensiones, a las situaciones ajenas a la relación laboral, que consideren ofensivas. Si a pesar de todo eso, el acosador insiste en su comportamiento, pueden:

1º).- Conseguir, si es posible, pruebas y testimonios de fe.
2º).- Explicarlo a alguna persona de su confianza.
3º).- Hacerlo saber al personal técnico de prevención y al personal de vigilancia de la salud del servicio de prevención de riesgos laborales (SMPRL).
4º).- Hacerlo saber a la representación sindical.
5º).- Denunciarlo a un cargo con más autoridad.
6º).- Emprender acciones legales. En este caso, es conveniente buscar asesoramiento legal de un abogado/a con conocimientos en este campo.

5.- PREVENCIÓN DEL ACOSO EN LA EMPRESA.

Con el fin de mantener un ambiente de trabajo saludable y garantizar el respeto entre las personas es imprescindible establecer medidas para evitar la aparición de conductas de este tipo. Las principales acciones preventivas que se pueden llevar a cabo en la empresa son:

1).- Campañas de sensibilización y concienciación para hacer conocer los efectos negativos del acoso en las relaciones personales y laborales de los/as trabajadores/as.
2).- Formación específica en esta materia destinada al personal de los servicios de prevención y las unidades de recursos humanos.
3).- Realización de sesiones informativas a los/as trabajadores/as para explicar sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para formular quejas o denuncias.
4).- Manifestar, por parte de los órganos directivos, el rechazo hacia estos tipos de comportamiento y actitudes en su personal.
5).- Dictar normas que definan el acoso, ya sea laboral o sexual, los diferentes niveles de gravedad y las medidas disciplinarias establecidas atendiendo a la gravedad del caso.
6).- Establecer la posibilidad de que el personal afectado pueda formular quejas y que permita obviar la jerarquía implicada en el acoso.
7).- Establecer medidas para evitar represalias contra los/as trabajadores/as que denuncien casos de acoso.
8).- Realizar estudios para conocer la incidencia de este tipo de conductas en la empresa y las características que presenta.
9).- Actualizar los datos obtenidos en función de las variaciones en las incidencias periódicas para poder analizar el desarrollo de las mismas en función del tiempo y de la efectividad de las campañas contra el acoso si se realizaran estas.
10).- Realizar acciones formativas en técnicas de comunicación y de gestión de estrés.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL ACOSO. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Antes de la puesta en marcha del procedimiento de actuación ante un posible caso de acoso, es conveniente crear una “comisión de emergencia”, compuesta por un máximo de 3 personas integrantes del comité técnico, para poder asesorar a la persona acosada.

a) Escrito.-

Poner en conocimiento a través de un escrito, por parte de la persona afectada, los hechos acaecidos a la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamietno. También tendrá derecho a remitir este escrito a alguien de confianza de la persona afectada del servicio de prevención, a los/as delegados/as de prevención, a la representación sindical y /o a Inspección de trabajo. La persona que presente queja por acoso tendrá derecho a dejar de trabajar con la persona denunciada, previa solicitud de medida cautelar, sin que pueda ser objeto de trato discriminatorio o injusto.

b) Desarrollo.-

Cuando la unidad de RRHH reciba la información se recogerá toda la documentación y pruebas disponibles de los hechos, se informará al Comité Técnico para que inicie un estudio del lugar de trabajo, se pondrán también en marcha las medidas médicas necesarias de soporte a la persona afectada por parte del personal sanitario. Lo comunicará a los/as delegados/as de prevención que han de ser informados de todas las circunstancias que pueden afectar al trabajador/a.
Si la comunicación se hace al Comité Técnico, atendiendo que los hechos puedan ser constitutivos de delito o falta disciplinaria, se informará de inmediato a RRHH, que iniciará una recogida de los hechos y se informará a los/as delegados/as de prevención.

c) Entrevista.-

Se celebrará una reunión con ambas partes, de manera individual y sucesiva por parte del Comité Técnico.

En primer lugar, se entrevistará a la persona acosada para impedir, en la medida de lo posible, que el proceso de investigación y resolución se alargue en perjuicio de la persona acosada, y se puedan tomar medidas cautelares encaminadas a evitar el presunto acoso por parte del agresor. La persona entrevistada podrá ser asistida de alguna persona de su confianza, con el fin de acompañarla y asesorarla en el desarrollo de la entrevista.

Se levantará acta de cada una de las entrevistas a las que tendrá acceso todo el Comité Técnico.

d) Informe.-

A partir de la información recogida, el departamento de Recursos Humanos, abrirá un expediente informativo del cual formarán parte los informes de los/as técnicos/as y del personal sanitario de los servicios de prevención.

e) Resolución.-

Con el expediente informativo, el departamento de Recursos Humanos elevará al órgano competente en la materia, quien resolverá sobre los hechos acaecidos, o abrirá un expediente disciplinario y dictará medidas cautelares, entre las cuales puede haber un control médico por parte del personal sanitario de vigilancia de la salud.

En caso de que se resuelva sin abrir expediente, se informará a las partes implicadas y a los servicios de prevención.

El desarrollo de los expedientes disciplinarios está regulado normativamente y, una vez acabado, puede acabar en sanción por la parte actora o en cierre sin sanción a la persona inculpada.

Una vez concluido el expediente disciplinario, tanto si acaba en sanción como si no, se informará al comité técnico de los resultados y de las medidas correctoras

adoptadas. Así mismo, tanto si el expediente acaba en sanción como si no acaba, se hará una revisión de la situación laboral de la persona acosada.

Durante todos estos trámites hay que tener en cuenta que:

1º).- Se ha de mantener la más estricta confidencialidad para proteger a las personas involucradas en el proceso.

2º).- A lo largo de todo el proceso, la persona acosada puede estar acompañada y asesorada de alguien de su confianza.

3º).- En cualquier momento del proceso, la persona afectada puede pedir la reapertura del expediente y, si no está de acuerdo, que se proceda a su revisión. Así mismo, si lo considera oportuno, la persona afectada puede acudir por vía judicial, ya que el acoso sexual está tipificado como delito penal.

f) Medidas a tomar.-

Las medidas que se adopten al respecto, en ningún caso supondrán para la persona acosada, un perjuicio o menoscabo de las condiciones laborales ni podrán suponer modificaciones sustanciales de las mismas.

Las medidas que se adopten pueden suponer el traslado del centro de trabajo de la persona acosada, del cambio de turno o cambio horario u otro tipo de medidas, pero siempre será de libre elección por parte de la persona acosada.

Se garantizará que de ningún modo la persona que denuncia, atestigua, o ayude en las investigaciones del acoso, será objeto de represalias.

Si durante el transcurso de las investigaciones, la victima causara baja por IT, derivada de la situación, se podrá derivar a los/as facultativos/as médicos/as o profesionales que puedan prestarle ayuda.

Si el resultado del procedimiento concluye que los hechos son constitutivos de conducta calificada de acoso laboral y/o sexual, se actuará en conformidad con lo que dicta la normativa laboral al respecto de las calificaciones de sanciones. De igual manera, si en el transcurso del procedimiento, se llega a la conclusión de que las declaraciones han resultado falsas, intencionadamente, no honestas y dolosas para el denunciado, serán igualmente constitutivas de falta laboral muy grave, dando lugar a la correspondiente actuación disciplinaria.

8.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.

Estará formado por:
2 personas de entre los delegados de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.
1 persona del departamento de RR.HH del Ayuntamiento, con capacidad para gestionar de manera independiente el proceso del expediente, su desarrollo y resolución.
1 Técnico especialista relacionado con la materia designado por el Ayuntamiento.

9.- PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.

.- Constitución del Comité Técnico: 5 días desde la recepción del escrito.
.- Alegaciones a la composición del Comité Técnico: 5 días desde la constitución.
.- Información recibida por el Comité Técnico: El plazo de admisión de documentación para la investigación de los hechos los fijara el propio Comité.
.- Entrevista a las partes afectadas: 5 días desde la constitución del comité técnico.
.- Alegaciones al acta de la entrevista: Una vez recibida copia del acta por las personas afectadas se abre un plazo de 5 días para posibles alegaciones.
.- Resolución y propuesta: 10 días desde la finalización del periodo de alegaciones.
.- Comunicación de resolución o propuesta: 3 días desde la finalización de la resolución.

La comunicación se realizará a los/as afectados/as, a RR.HH, a los/as delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales del comité técnico.

10.-EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

EVALUACIÓN INICIAL:

Al ser un procedimiento que afecta al conjunto de la plantilla, fundamentalmente porque afecta a las condiciones laborales individuales y colectivas, es necesario que a este protocolo tenga acceso todos los/as trabajadores/as, mediante su acceso, tanto en el portal del empleado, como en el departamento de Recursos Humanos, haciendo posible la participación para poder conocer y mejorar aspectos del contenido del mismo, teniendo en cuenta sus recomendaciones y éstas tendrán que ser tenidas en cuenta por el Ayuntamiento.

EVALUACIÓN CONTINUA:

Durante el desarrollo del protocolo, se irán anotando las observaciones que ayuden a estimar la conveniencia o no de las acciones previstas y los motivos para conseguir la evaluación final.

EVALUACIÓN FINAL:

A los 2 años de implantado el procedimiento se analizará la adecuación del mismo a la finalidad última de prevenir y erradicar el acoso laboral y/o sexual en la empresa. Se estudiaran todas las observaciones anotadas y se analizara el impacto de todas las medidas preventivas adoptadas.

Una vez realizada esta evaluación se procederá a:

a).- Mantener el protocolo en su integridad.
b).- Modificar el protocolo incluyendo las propuestas.
c).- Eliminación del protocolo.

La aprobación de cualquiera de estas tres medidas se llevará a cabo por el mismo método que la evaluación inicial.

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1774 **100995**

Código 38100862012023.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del PARQUE MARÍTIMO SANTA CRUZ, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

PRIMER CONVENIO COLECTIVO DE PARQUE MARITIMO SANTA CRUZ S.A.

CAPITULO I

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales y económicas entre la empresa Parque Marítimo Santa Cruz, S.A. y su personal que presta servicios en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, quedando establecido su ámbito como Convenio de Empresa.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL.

Quedan comprendidos dentro del ámbito personal del presente Convenio todos aquellos/as trabajadores/as que lo hagan por cuenta de la empresa mencionada en el ámbito funcional y territorial del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

Con independencia de la fecha en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, este Convenio Colectivo extenderá su vigencia por el periodo cuatro años desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del 2025.

ARTÍCULO 4.-DENUNCIA Y PRÓRROGA

La prórroga será automática de año en año, salvo que hubiera denuncia expresa por alguna de las partes con al menos dos meses de antelación a la fecha de su finalización.

Una vez denunciado, este convenio permanecerá en vigor y aplicándose en todo su contenido hasta que sea sustituido por otro.

ARTÍCULO 5.- REVISIÓN SALARIAL

Se pacta un incremento del salario base del 3% para el año 2022 para los trabajadores que están prestando servicio en la empresa en el momento de la firma del convenio colectivo.

Se pacta un incremento del salario base del 3% para el año 2023.

Para los siguientes años 2024 y 2025, el incremento será del 3% sobre el salario base, el plus de transporte y la bolsa de vacaciones.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones de trabajo pactadas en este Convenio constituyen un todo único e indivisible.

ARTÍCULO 7.- DERECHO SUPLETORIO

En lo no dispuesto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en la LET y demás normativa aplicable en cada momento.

ARTÍCULO 8.- CONDICIÓN MÁS BENEFICIOSA.

Todas las condiciones pactadas, tanto económicas como de cualquier otra índole, tendrán la condición de mínimo, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones actualmente más beneficiosas, subsistirían en tal concepto como garantías personales "Complemento Ad Personam" para quienes vinieran gozando de ellas.

ARTÍCULO 9.- COMISIÓN PARITARIA.

La Comisión Paritaria es el órgano de interpretación, adaptación y vigilancia de las condiciones pactadas en el presente Convenio. Estará integrado por un representante empresarial y un delegado de personal de la empresa, que podrán ser asistidos por los asesores que ambas partes estimen oportunos.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que sea convocada por alguna de las partes. La convocatoria deberá hacerse por escrito, con tres días hábiles de antelación a la fecha de reunión, en la que deberá constar obligatoriamente una propuesta de orden del día.

La Comisión Paritaria emitirá dictamen no vinculante a las partes, en un plazo máximo de cinco días, sobre cuantas dudas, discrepancias o conflictos surjan como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo. Si bien, en ningún caso podrá impedir el ejercicio de las acciones que cualquiera de las partes pueda ejercer ante la Jurisdicción Laboral y Autoridades Administrativas correspondientes.

CAPITULO II

CONDICIONES LABORALES

ARTÍCULO 10.- JORNADA Y HORARIOS.

1. La jornada de trabajo será la correspondiente a cuarenta horas semanales de trabajo efectivo, de promedio en cómputo anual.

2. Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de este Convenio, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de, al menos seis horas, tendrá derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo.

3. La jornada con carácter general será la siguiente:

MANTENIMIENTO:

- Del 1 de noviembre hasta el viernes anterior al Viernes Santo

Turno de mañana: de 07:00 horas a 15:00 horas

Turno de tarde: de 11:00 horas a 19:00 horas

- Del lunes posterior al Domingo Santo hasta el 31 de octubre

Turno de mañana: de 07:00 horas a 15:00 horas

Turno de tardes: de 15:00 horas a 23:00 horas

LIMPIEZA:

De 08:00 horas a 22:00 horas según necesidades de la empresa

TAQUILLAS:

De 10:00 horas a 19:00 horas según necesidades de la empresa

PORTERIA:

De 10:00 horas a 19:30 horas según necesidades de la empresa

HAMAQUERO:

De 9:00 horas a 17:00 horas según necesidades de la empresa

ADMINISTRACION:

De 9:00 horas a 17:00 horas

ARTÍCULO 11.- CALENDARIO LABORAL Y CUADRANTES.

El calendario laboral será el oficial publicado por las diferentes administraciones que tengan competencias para ello. La empresa, con la participación de la representación sindical, confeccionará antes de finalizar el año el cuadro de turnos en el que se hará constar el horario, los turnos de trabajo y descansos de todo el personal afectado por el presente Convenio.

La empresa quedará obligada a cumplir con la normativa en materia de jornadas y descansos. Los cuadrantes podrá ser objeto de variaciones por circunstancias ajenas a la empresa, a los trabajadores o por necesidades del servicio tales como bajas, permisos, horas sindicales o situaciones similares. En todo caso, el cuadrante definitivo se expondrá en el tablón de anuncios de la empresa con una antelación de quince (15) días naturales.

ARTÍCULO 12.- DESCANSO SEMANAL.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán de dos días consecutivos de descanso a la semana que no podrán ser compensados de forma alguna. Respetando los dos días consecutivos de descanso semanal, se puede dar la circunstancia puntual de que el personal a turnos trabaje mas de cinco días a la semana, motivado porque el trabajador libre en una semana los dos últimos días de la misma y a la semana siguiente libre los dos primeros.

En la confección de los turnos, se procurará que cada trabajador disfrute de dicho descanso en fin de semana, al menos una vez al mes. Si transcurrido el mes no es posible por necesidades del servicio el disfrute del descanso en fin de semana, este se compensará con un plus de treinta (30) euros.

ARTÍCULO 13.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

La empresa Parque Marítimo de Santa Cruz, S.A., se compromete, como medida de fomento del empleo a suprimir las horas extraordinarias.

Las horas de trabajo que rebasen la jornada semanal de cuarenta horas, en cómputo anual, se considerarán como extraordinarias, y siempre se compensarán abonándose con un incremento de 15% sobre la hora ordinaria En ningún caso las mismas podrán exceder de ochenta horas anuales, salvo por las razones justificadas previstas en el artículo 35 del Estatuto de los trabajadores.

Para la realización de horas extraordinarias deberá constar la solicitud expresa y por escrito de la empresa.

ARTÍCULO 14.- FIESTAS ABONABLES Y NO RECUPERABLES.

Se consideran fiestas abonables y no recuperables, las incluidas en el Calendario Laboral de Santa Cruz de Tenerife, esto es las jornadas del 25 de diciembre y 1 de enero. Por tanto, a efectos laborales, serán completamente días inhábiles el 25 de diciembre, el 1 de Enero y 6 de Enero.

ARTÍCULO 15.- TRABAJO EN FESTIVOS.

El trabajo de los días festivos, abonables y no recuperables incluidos en el calendario laboral de la empresa, serán compensados de la siguiente manera:

- DOS DIAS DE DESCANSO SI SE TRABAJA EL 25 DE DICIEMBRE, EL 1 DE ENERO O

EL 6 DE ENERO

- UN día de descanso para el resto de festivos recogidos en el calendario, excluidos los domingos, acordando con la empresa su disfrute.

ARTÍCULO 16.- VACACIONES ANUALES.

Durante la vigencia del presente convenio, todos los trabajadores disfrutarán, dentro de cada año natural, de unas vacaciones anuales retribuidas de 30 DÍAS NATURALES, o prorrata del tiempo trabajado. A petición del trabajador, las vacaciones podrán dividirse en dos periodos distintos, sin que ninguno de ellos pueda ser inferior a 7 días.

El calendario de vacaciones se regirá por los cuadros que al efecto se realizarán por la empresa con participación de los delegados de personal, al menos con un mes de antelación a la finalización del año.

Las vacaciones anuales quedarán interrumpidas en el caso de que antes del comienzo, o durante su disfrute, el trabajador sufriera enfermedad o accidente debidamente acreditado mediante el correspondiente parte médico o facultativo de la Seguridad Social, que deberá remitir a la empresa. El disfrute posterior de los días que correspondan deberá efectuarse inmediatamente una vez se haya concedido el alta médica, salvo acuerdo expreso entre las partes. Las mujeres que se encuentren en situación de embarazo o lactancia tendrán derecho a disfrutar sus vacaciones como se recoge en el artículo 38 del ET.

Durante el tiempo que el trabajador esté disfrutando de su periodo vacacional tendrá derecho al percibo del 100 % del salario.

ARTÍCULO 17.- ESTABILIDAD EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Al inicio de la relación laboral, el Parque Marítimo Santa Cruz, S. A., está obligado a plasmar en un contrato, todas las condiciones de trabajo, entregando una copia al trabajador y la copia básica a la representación legal de los/as trabajadores/as.

Aquel, tiene derecho a mantener las condiciones iniciales de trabajo, que no podrán modificarse unilateralmente por la empresa. Cualquier modificación de las mismas, habrá de llevarse a cabo en la forma legalmente establecida.

ARTÍCULO 18.- MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

En la implantación de medidas o sistemas productivos por parte de la empresa, que implique modificación en las condiciones de trabajo, será necesaria la participación de la Representación Legal de los/as Trabajadores/as.

ARTÍCULO 19.- MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional en el seno de la empresa Parque Marítimo no tendrán otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, y por pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional sólo será posible, previo comunicación e informe de la representación legal de los/as trabajadores/as, si existiesen probadas razones técnicas u organizativas, que las justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva y no excederá de un mes de trabajo. El trabajador/a mantendrá las retribuciones de origen y la movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional

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

En el caso de encomiendas de funciones superiores, el/la trabajador/a afectado/a pasará a percibir desde el primer día las retribuciones correspondientes a la categoría que efectivamente realiza.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o a las de categorías equivalentes por un periodo superior a SEIS meses durante un año o a ocho, durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o en todo caso a la cobertura de la vacante, si esta existiera, correspondientes a las funciones por el realizadas conforme a las reglas en materias de ascenso aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables.

Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité, o en su caso de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente.

La trabajadora víctima de violencia de género, tendrá derecho preferente a la movilidad, según lo establecido en el artículo 40.3 bis) del ET.

ARTÍCULO 20.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Será prioritaria la atención de la Empresa a la salud laboral y a la prevención de riesgos en el trabajo. Para ello dispondrá de todos los elementos y medios de trabajo requeridos por la vigente legislación, a este fin se tendrán en cuenta rigurosamente las disposiciones recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales Ordenanzas y Reglamentos Oficiales Vigentes.

ARTÍCULO 21.- PRENDAS DE TRABAJO.

La Empresa suministrará a todos los Trabajadores y Trabajadoras comprendidos/as en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, que tengan la condición de fijos/as en plantilla, las siguientes prendas de trabajo, debidamente homologadas, al año:

Mes de Abril: Personal Fijo:

 2 pantalones

 3 camisetas / polos

 1 Suéter / polar

 1 Chubasquero, personal de mantenimiento. (Cada dos años)

Personal Fijo Discontinuo:

 2 pantalones

 2 camisetas / polos

ARTÍCULO 22.- REVISIÓN MÉDICA

La empresa quedará comprometida a cumplir con la normativa relativa a la realización de las revisiones médicas anuales de los trabajadores que prestan servicios en la empresa.

CAPITULO III

CONDICIONES SOCIALES

ARTÍCULO 23.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD PERMANENTE.

La empresa está obligada a suscribir una póliza de seguro que cubra a todo el personal los riesgos de fallecimiento o incapacidad permanente derivados de accidente de trabajo, garantizando al trabajador una indemnización de veinticuatro mil (24.000) euros que percibirá el trabajador o sus herederos, independientemente de lo que regule la autoridad competente y la legislación laboral en esta materia. El importe de las primas e impuestos de esta póliza de seguro, serán por cuenta de la empresa, que una vez suscrita, facilitará copia de la misma al delegado de personal.

ARTÍCULO 24.- JUBILACIÓN.

Se seguirá lo establecido en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores

ARTÍCULO 25.- MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Todas las trabajadores/as tendrán derecho a que se les aplique toda la legislación vigente sobre esta materia en cada momento.

ARTÍCULO 26.- BOLSA DE VACACIONES

En concepto de bolsa de vacaciones la empresa abonara a cada trabajador con antigüedad mínima de un año, la cantidad de doscientos cincuenta (250) euros, o la parte proporcional que le pudiera corresponder según el tiempo que haya trabajado (personal fijo discontinuo), al inicio de sus vacaciones, cantidad que se pagara por la empresa una sola vez en el año y por idéntico importe para todos y cada uno de los trabajadores.

El importe de este concepto se actualizará con los incrementos establecidos en el artículo 5 del presente convenio colectivo

ARTÍCULO 27.- EXCEDENCIAS.

Todo trabajador del Parque Marítimo Santa Cruz, S. A., con una antigüedad mínima de un año, podrá solicitar excedencia voluntaria y por razón de conciliación de la vida familiar en todas das las situaciones expuestas en el art. 46. Del ET. La petición de excedencia deberá ser resuelta en el plazo máximo de un mes desde la fecha de solicitud.

La excedencia no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años. Entre el reingreso y la siguiente petición de excedencia, en su caso, deberá transcurrir un año como mínimo. El trabajador excedente deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de finalización de la excedencia.

Finalizada la excedencia sin la incorporación voluntaria del trabajador, en el plazo máximo de dos meses, la empresa dispondrá libremente de la plaza, ofertándola previamente a los trabajadores fijos de plantilla por promoción interna.

ARTÍCULO 28.- ASUNTOS PROPIOS

Los trabajadores afectados por este convenio con contrato indefinido tendrán derecho al disfrute de un día de asuntos propios que no podrá ser utilizado en Semana Santa, ni en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de Septiembre.

Los días de asuntos propios se solicitarán por escrito a la empresa con un plazo de antelación mínimo de diez días hábiles a efectos de poder organizar los turnos de trabajo, no pudiendo coincidir más de un trabajador del mismo departamento.

Excepcionalmente se acuerda que en el año 2025 se disfrutará, por estos trabajadores, de dos días de asuntos propios con las mismas excepciones establecidas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 29.- CIERRE DEL PARQUE

Se acuerda que cuando la empresa así lo decida y con motivo de la celebración de fiestas que tengan prevista su duración hasta la madrugada, las instalaciones del Parque Marítimo SA permanecerán cerradas

ARTICULO 30.- COMPLEMENTO IT

Para aquellos trabajadores que inicien una baja por IT derivada de un accidente de trabajo, la empresa complementará, durante los seis primeros meses, las prestaciones de Seguridad Social hasta alcanzar el 100% del salario.

ARTICULO 31.- ABONO COMPLEMENTO COMIDA

Para aquellos trabajadores que presten servicio en las instalaciones de la empresa durante las horas de comida, se les abonará un complemento de 5 € por cada día que efectivamente presten sus servicios. Por lo tanto, no se abonará a los trabajadores que tengan turnos de trabajo que finalicen a las 15:00 o comiencen a las 15:00.

Este complemento se abonará exclusivamente por día efectivamente trabajado por lo que no se abonará, a modo de ejemplo, ni en vacaciones, ni estando de baja por IT, ni cuando se disfrute de días de asuntos propios, ni cuando se esté en días de libranza, o cualquier otra casuística en el que el trabajador no asista a su puesto de trabajo.

La empresa facilita nevera y microondas a cambio de dar el servicio de comida y cada cual se la trae”

CAPITULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y PERSONAL

ARTÍCULO 32.- GRUPOS PROFESIONALES.

El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, se clasifica en función de las tareas y, en su caso, por la titulación exigida para desarrollarlas, en los grupos y categorías que seguidamente se definen.

Grupo Profesional 0: Director de explotación, Grupo Profesional I.- Grupo Profesional II.- Grupo Profesional III.- Grupo Profesional IV.

El acoplamiento a grupos y categorías profesionales de los trabajadores afectados por el Convenio se hará teniendo en cuenta titulaciones, aptitudes profesionales y el contenido general de las funciones que actualmente desempeña cada uno de ellos.

La presente clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la empresa, sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los trabajadores y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

ARTÍCULO 33.- CATEGORÍAS PROFESIONALES.

El personal del Parque Marítimo Santa Cruz, S.A. se encuadra en las siguientes categorías y grupos profesionales

Grupo 0 Director de explotación.

Grupo I Técnicos y Profesionales titulados, D.U.E., Jefes de Personal y Servicios, Seguridad, Jardinería, Electromecánica y Mantenimiento, Jefe Administrativo.

Grupo II Oficiales Administrativos, Oficiales de Mantenimiento y Servicios, Cajeros,..

Grupo III Auxiliar Administrativo, Taquilleros, Vigilantes, Socorristas, Ayudantes de Mantenimiento y Servicios, Azafatas.

Grupo IV Porteros-Conserjes, Operarios de mantenimiento operarios de limpieza,

CAPITULO V

FUNCIONES PROFESIONALES

ARTÍCULO 34.- CRITERIO GENERAL.

El desempeño de las funciones profesionales, así como el contenido de la prestación laboral, viene determinado por el encuadre del trabajador a un Grupo Profesional y a una determinada Categoría Profesional, según lo previsto en el presente Convenio.

ARTÍCULO 35.-GRUPO PROFESIONAL 0

(DIRECTOR DE EXPLOTACIÓN).

Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Realiza las siguientes funciones:

Desempeñar la Jefatura de personal del Parque, imponiéndose sanciones si fuera necesario, reservándose el Consejo de Administración la facultad de asignar categorías o prorrogar contratos hasta convertirlos en indefinidos.

Dirigir y coordinar la actuación de los responsables de los distintos servicios del Parque. Dar toda la información necesaria al Consejo de Administración para la correcta administración del mismo. Es el responsable de la implantación de la política de calidad en la empresa. Realizar cuantas funciones de dirección y coordinación le sean encomendadas expresamente por el Consejo de Administración de la sociedad

GRUPO PROFESIONAL I.

Los trabajadores de este grupo profesional tienen encomendadas funciones que suponen la realización de tareas técnicas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de otras funciones realizadas por un conjunto de colaboradores de distintas unidades funcionales.

Se incluyen en este grupo profesional, funciones que suponen responsabilidades concretas para la gestión de una o varias tareas funcionales de la empresa, también en tareas e iniciativas surgidas a partir de directrices generales muy amplias, emanadas de la propia dirección de la empresa, a la que se debe dar cuenta de su gestión.

DIPLOMADO UNIVERSITARIO ENFERMERÍA (D.U.E.)

Es el profesional que estando en posesión del título correspondiente, atenderá a los usuarios de la empresa en sus necesidades sanitarias en los momentos en que estos requieran sus servicios. Planifica y realiza los trabajos propios de enfermería, siendo el responsable de las instalaciones y material sanitario disponible en la empresa.

JEFE ADMINISTRATIVO.

Pertenece a esta categoría profesional los trabajadores que, estando en posesión del Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de 2.° grado de la especialidad, o cuatro años habiendo desempeñado las funciones de dicha categoría tienen conocimientos suficientes de mecánica administrativa, técnica y contable, lleven la dirección y el control de manera autónoma y responsable, de las actividades administrativa y contables de la empresa. Están encargados de darle unidad al trabajo de una o varias secciones, distribuyen y dirigen el trabajo debidamente ordenado y aportan sus iniciativas para el buen funcionamiento de las mismas, realizando personalmente aquellos trabajos que por sus características sea necesario ejecutar.

JEFE DE MANTENIMIENTO, JARDINERIA, ELECTROMECANICA, PERSONAL Y SERVICIOS.

Pertenecen a esta categoría profesional aquellos trabajadores que coordinan y supervisan una o varias secciones directamente asignadas por la empresa, realizando con plena responsabilidad y alto grado de perfección las tareas relacionadas con su profesión. Estos trabajadores deben poseer suficiente capacidad de mando y tener pleno conocimiento de las distintas labores correspondientes a las especialidades del personal a sus órdenes. Son, entre otras, tareas fundamentales de esta categoría, la de vigilar y supervisar las instalaciones que le hayan sido encomendadas, dar información técnica sobre las incidencias que vayan surgiendo o intervenir directamente en su solución, responsabilizarse de la organización, seguridad y funcionamiento de las secciones que tenga a su cargo, coordinando, dirigiendo y controlando el trabajo y rendimiento de los trabajadores, así como de su formación.

JEFE DE SEGURIDAD.

Pertenecen a esta categoría profesional, los trabajadores que se responsabilizan del equipo de vigilancia, controlando el trabajo y rendimiento de los empleados de seguridad, así como de la seguridad en el interior de las instalaciones. Igualmente tendrán entre su funciones la de vigilancia y supervisión del Parque; informar a la dirección de la empresa de todas las posibles incidencias que ocurran; asesorar a la empresa, sobre las necesidades de personal de vigilancia; organización y coordinación del personal contratado para la vigilancia, según directrices de la dirección, así como la

designación de zonas y horarios de vigilancia intervenir de forma directa en la resolución de problemas de seguridad, responsabilizándose incluso del fin último de los mismos.

GRUPO PROFESIONAL II.

Los trabajadores de este Grupo Profesional tienen encomendadas funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas realizadas por un conjunto de colaboradores. Tareas diversas en complejidad, pero homogéneas que, sin implicar responsabilidad de mando, exige alto grado de conocimiento, de capacidad, o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de cierta complejidad técnica.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente , Formación Profesional de 2° grado de la especialidad, o cuatro años habiendo desempeñado las funciones en la categoría inferior tienen iniciativa y responsabilidad, realizan actividades administrativas de carácter general, coordinando en su caso, las tareas de otros trabajadores pertenecientes a su área de actividad, transcriben datos en libros contables, realizan cálculos de estadística elemental, redactan correspondencia, escritos y su correspondiente trascripción mecánica o mecanográfica si fuera necesario, utilizan máquinas convencionales o tratamientos de textos, realización liquidaciones y cálculo de nóminas de salarios, y de seguros sociales, gestionan pedidos y suministros, organizan el archivo y registro; en la realización de sus funciones podrán utilizar teclados con pantalla, máquinas sencillas de teletipo o microordenadores.

Serán funciones de especial responsabilidad de esta categoría los trabajadores que además de las funciones propias de oficial administrativo, realicen funciones de secretaria/o de Dirección, (Gestionar y mantener actualizada la agenda de Dirección, atender el teléfono y filtrar las llamadas, atender personalmente a clientes y visitas, recibir y filtrar correspondencia, elaborar informes y otros documentos, preparar viajes y desplazamientos, organizar reuniones o audiencias, ordenar y mantener actualizados los archivos).

CAJEROS.

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores cualificados que se encarguen de las tareas de integración, coordinación, supervisión y control de las taquillas del Parque, así como de la recepción y comprobación de la recaudación obtenida. Igualmente, efectuar suplencias de los auxiliares de taquillas, cuando las circunstancias del trabajo así lo requieran.

OFICIALES DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores que con completo dominio tanto teórico como practico de un oficio, realizan sus funciones con capacidad suficiente para afrontar y resolver todas las incidencias de su especialidad, recibiendo instrucciones genéricas del jefe de su área, que supervisa su labor. Son tareas fundamentales de esta categoría: ejecutar los trabajos de conservación y mantenimiento de las instalaciones de la empresa, así como el montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones y con los trabajos propios de sus especialidades (jardineros, mantenimiento, electricista, electromecánica, etc.).

GRUPO PROFESIONAL III.

Los trabajadores de este Grupo Profesional realizan tareas que consisten en la ejecución de trabajos, que, aunque se realizan bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores que, estando en posesión del titulo de Educación General Básica, Formación Profesional de 1.° grado, o dos años habiendo desempeñado las funcione de dicha categoría, realizan tareas consistentes en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro de documentos, llamadas, avisos, confección de recibos, trascripción en mecanografía tanto en máquinas convencionales como en las de tratamiento de texto, manejo de máquinas sencillas de teletipo, y en su caso, el manejo de teclado con pantalla y trabajo de consulta en microordenadores, previa capacitación profesional en los puestos que fueran necesario, así como aquellas otras de carácter administrativo, burocrático o adecuado a su nivel.

AUXILIAR DE TAQUILLAS.

Son los encargados de la venta al público de los tickets de entrada al Parque Marítimo; se harán cargo con la debida antelación de los talonarios de ticket, sellados y numerados para su control, revisión y corrección de las faltas o dudas que hubiere, haciendo entrega, igualmente con arqueo de ticket, de la recaudación obtenida. La entrada y salida se hará, a los locales de taquillas, dentro del horario laboral establecido, para lo cual la taquilla abrirá y cerrará media hora antes del inicio y de la terminación de la jornada del trabajador que corresponda en turno. En los casos en que, por haber varios taquilleros, dentro del mismo turno en la empresa, existirá un encargado de taquillas que lleve la responsabilidad administrativa y control de todas ellas, se clasificará como jefe de taquillas y asimilado a oficial administrativo.

AZAFATA.

Pertenecen a esta categoría profesional, los trabajadores cualificados y capaces de encargarse de las relaciones con los clientes, y organizar actividades lúdicas o recreativas en la empresa. Reciben y acompañan a aquellos clientes que la dirección le indique. Informan a los clientes de todos los servicios que están a su disposición. Prestan sus servicios tanto dentro, como fuera del establecimiento. Gestionan las reservas de cualquier servicio que ofrezca la empresa.

VIGILANTE.

Es el trabajador que tiene a su cargo la vigilancia y custodia permanente de terrenos acotados, dependencias, instalaciones y enseres de la empresa, supliendo al portero u ordenanzas, en su caso, en la apertura o cierre de sus instalaciones. Durante las horas en que el Parque Marítimo permanece abierto al público, vigilaran por el debido orden y uso correcto de las instalaciones.

SOCORRISTA.

Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores que con demostradas dotes de buenos nadadores y con los conocimientos básicos necesarios sobre socorrismo, puedan prestar las atenciones necesarias para evitar accidentes ocasionados por impericia o imprudencia de los bañistas y otras personas. Tienen encomendadas tareas de vigilancia para evitar el mal uso de las instalaciones y ayudarán a mantener recogido y en buen estado de conservación, los enseres a disposición del público.

OPERARIOS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS.

Pertenecerán a esta categoría profesional los trabajadores, que cumplen las instrucciones de trabajo y realizan las funciones correspondientes a su oficio, destinadas por su superior jerárquico, con suficiente corrección y eficacia. Son tareas fundamentales de esta categoría, colaborar en los trabajos de conservación de reparaciones sencillas en los mismos, en función de su especialidad.

GRUPO PROFESIONAL IV.

Los trabajadores de este grupo profesional tienen encomendadas tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, según instrucciones especificas, con un total grado de independencia jerárquica, aunque ocasionalmente pueda ser necesario un periodo breve de adaptación.

PORTEROS/ CONSERJES.

Son aquellos que tienen a su cuidado la vigilancia de las respectivas puertas, no permitiendo a entrada a persona alguna que no haya sido debidamente autorizada por la empresa, mediante entradas sacadas por taquillas o carnet de abonados. Tendrán conocimiento suficiente para poder informar a los clientes de los servicios y horarios que presta la empresa al público. Ocasionalmente pueden realizar gestiones y servicios de mensajería para la empresa.

AYUDANTES DE MANTENIMIENTO.

Son aquellos trabajadores que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna, ni conocimiento técnico ni practico. Su misión está basada en la colaboración máxima a las órdenes del trabajador o trabajadores de categoría superior.

OPERARIOS DE LIMPIEZA.

Pertenecen a esta categoría profesional, los que se ocupan del aseo y limpieza de las oficinas, dependencias y, demás instalaciones y locales de la empresa.

CAPITULO VI

CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 36.- INCREMENTO SALARIAL

Los incrementos pactados para la vigencia del presente Convenio son los contenidos en el artículo 5

ARTÍCULO 37.- TRABAJO NOCTURNO.

Cuando por necesidades del servicio hubiera que realizar trabajos entre las 22,00 y las 6,00 horas, los trabajadores que realicen dichos servicios percibirán, en concepto de plus de Nocturnidad, 6 euros por cada hora trabajada durante el periodo citado anteriormente. Este concepto salarial se incrementará de año en año en virtud del artículo 5 del presente convenio.

ARTÍCULO 38.- TRANSPORTE.

Se establece un plus de transporte 120 euros mensuales de igual cuantía para todos los trabajadores/as afectados/as por este convenio por los gastos que se le originan al/la trabajador/a por el traslado desde sus domicilios al centro de trabajo. Este concepto se verá incrementado en los términos establecidos en el artículo 5 del presente convenio

Este complemento se comenzará a devengar a partir del año 2023

ARTICULO 39.- ANTIGÜEDAD

Se establece un complemento por antigüedad del 1,5% del salario base por cada trienio que los trabajadores cumplan en Parque Marítimo de Santa Cruz SA. La antigüedad a efectos del cálculo de este complemento comenzará a contar el 1 de enero de 2022 para los trabajadores que actualmente prestan servicios en la empresa.

CAPITULO VII

FORMACIÓN

ARTÍCULO 40.- PLANES DE FORMACIÓN.

La empresa Parque Marítimo Santa Cruz desarrollará un plan de formación con la participación de la representación legal de los trabajadores, con cargo a la fundación tripartita con el fin de que los trabajadores puedan desarrollar y adquirir nuevos conocimientos profesionales, adaptándose a las nuevas tecnologías según las necesidades de la empresa. Este tiempo empleado por los/as trabajadores/as en la formación impartida será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Se podrá conceder autorización, según las necesidades de la empresa, dentro de la jornada laboral a los trabajadores para la realización de cursos organizados por la empresa y otros organismos públicos o privados.

CAPITULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 41.- FALTAS Y SANCIONES.

La empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Convenio.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa, serán siempre revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje, establecidos o que pudieran establecerse.

ARTÍCULO 42.- GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

Toda falta cometida por un trabajador, se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

ARTÍCULO 43.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador y al delegado de personal o Comité de Empresa haciendo constar la fecha y los hechos que la motiva, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación. Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias.

En el supuesto de imposición de sanciones, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64.17 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el 10.3.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

ARTÍCULO 44.- FALTAS LEVES.

Serán faltas leves

1.- Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo, que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificado como falta grave.

2.- De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el periodo de un mes, siempre que de esos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

3.- No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo, cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de ausencia.

4.- El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo, o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación anterior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo, en cuyo caso se considerará falta grave.

5.- Pequeños descuidos en la conservación de los géneros o del material.

6.- No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

7.- Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

8.- Llevar la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa, de forma descuidada.

9.- La falta de aseo ocasional durante el servicio.

10.- Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 45.- FALTAS GRAVES.

Serán faltas graves

1.- Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo cometidas en el periodo de un mes o bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicios o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.

2.- Faltar dos días al trabajo durante el periodo de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.

3.- El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en un mes.

4.- No comunicar con la puntualidad debida, las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos, determinará la calificación como falta muy grave.

5.- Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.

6.- La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.

7.- El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma en el ejercicio de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase, perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificado como falta muy grave.

8.- Descuido importante en la conservación de los géneros, o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.

9.- Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.

10.- Provocar y/o mantener discusiones con otros trabajadores en presencia del público que trasciendan a éste.

11.- Emplear para uso propio, artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.

12.- La embriaguez o consumo de drogas durante el horario de trabajo o fuera del mismo, vistiendo uniforme de la empresa. Si dichas circunstancias son reiteradas, podrá ser calificada de falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.

13.- La inobservancia durante el servicio de la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la empresa.

14.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas, siempre que de dicha conducta no se derive un especial perjuicio para la empresa, o trabajadores, en cuyo caso se calificará como falta muy grave.

15.- No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.

16.- La inobservancia de las obligaciones derivadas de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, manipulación de alimentos, u otras medidas administrativas, que sean de aplicación al trabajo que se realiza o a la actividad de hostelería, y en particular, todas aquellas sobre protección y prevención de riesgos laborales.

17.- La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo para sí, para otros trabajadores o terceras personas, o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave, siempre que haya mediado advertencia o sanción.

18.- El uso de palabras irrespetuosas o injuriosas de forma habitual durante el servicio.

19.- La falta de aseo o limpieza, siempre que haya mediado advertencia o sanción y sea de tal índole que produzca queja justificada de los trabajadores o del público.

20.- La reincidencia en faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción.

ARTÍCULO 46.- FALTAS MUY GRAVES.

Serán faltas muy graves

1.- Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.

2.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los otros trabajadores o cualesquiera otra persona al servicio de la empresa, en relación de trabajo con ésta, o hacer en las instalaciones de la empresa negociaciones comerciales o industria por cuenta propia o de otra persona, sin expresa autorización de aquella

3.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4.- El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.

5.- Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.

6.- Los malos tratos de palabra u obras, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.

7.- La discriminación voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo normal y pactado.

8.- Provocar u originar frecuentes riñas y pendencias con los demás trabajadores.

9.- La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal, realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.

10.- Los daños o perjuicios causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.

11.- La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses, desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada.

12.- Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral que atente al respeto y a la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

ARTÍCULO 47.- CLASES DE SANCIONES.

La empresa podrá aplicar a las faltas muy graves cualesquiera de las sanciones previstas en este artículo y a las graves, las previstas en los apartados (A y B).

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, en función de la graduación de la falta cometida, serán las siguientes

A) Por faltas leves

1.- Amonestación.

2.- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

B) Por faltas graves

1.- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C) Por faltas muy graves

1.- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

2.- Despido disciplinario.

ARTÍCULO 48.- PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPITULO IX

ARTÍCULO 49.-GARANTÍAS SINDICALES.

1.- ELECCIONES A REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES.

COLEGIOS ELECTORALES.

Dada la composición profesional de los trabajadores de Parque Marítimo Santa Cruz afectados por este convenio se crea un único colegio electoral a los efectos de las elecciones a representantes de los trabajadores en conformidad con el artículo 70 del Estatuto de los Trabajadores.

CIRCUNSCRIPCIONES ELECTORALES

El centro de trabajo como circunscripción electoral a efectos de elección de representantes de los trabajadores es único.

2.- ASAMBLEAS DE TRABAJADORES.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a celebrar asambleas. Se ejercerá este derecho a propuesta de la representación legal de los trabajadores y tendrá lugar en el interior de los locales de la empresa con los siguientes requisitos:

a) Se podrán realizar asamblea de trabajadores en horario laboral sin rebasar en ningún caso las 8 horas al año y en horarios de trabajo que no entorpezcan el normal desarrollo de la actividad.

b) Las asambleas se comunicarán a la empresa con una antelación mínima de 48 horas al inicio de la misma.

3.- CRÉDITO HORARIO SINDICAL.

Los Representantes de los trabajadores del Parque Marítimo Santa Cruz dispondrán de un crédito horario sindical de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de las funciones representativas pudiendo acumularse anualmente, en uno o varios de los representantes sin rebasar en ningún caso el tope máximo anual.

Dentro del crédito horario no se contabilizarán las destinadas a la negociación del convenio colectivo, reuniones de la comisión paritaria del Convenio, ni las reuniones convocadas por la empresa ni por las autoridades administrativas, así como las horas empleadas por los delegados de Prevención y/o miembros del CSS en el uso de sus competencias y facultades establecidas para estos/as en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se establece el preaviso a la empresa de las horas sindicales de los representantes de los trabajadores de 48 horas.

ARTÍCULO 50.- COBRO DE CUOTAS SINDICALES.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, la empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores, el importe de la cuota sindical correspondiente.

- La orden de descuento.

- La central sindical a que pertenece.

- La cuantía de la cuota.

- Número de cuenta corriente o libreta de ahorro a que debe ser transferida

ANEXO I DE CONDICIONES ECONÓMICAS

Tabla salarial para el año 2022 por grupos profesionales

Grupo Profesional	Salario Anual (14 pagas) En euros
1	14.000 €
2	14.000 €
3	14.000 €
4	14.000 €

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

1775 **100998**

Código 38003502012006.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa CASINO DE SANTA CRUZ, S.A., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL.
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.
ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y DURACIÓN.
ARTÍCULO 4.- DENUNCIA.
ARTÍCULO 5.- CRECIMIENTO SALARIAL Y REVISIÓN.
ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.
ARTÍCULO 7.- COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍAS PERSONALES.

CAPITULO II

RÉGIMEN ORGANIZATIVO

ARTÍCULO 8.- FACULTAD ORGANIZATIVA.
ARTÍCULO 9.- GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES RETRIBUTIVOS
ARTÍCULO 10.- MOVILIDAD FUNCIONAL.
ARTÍCULO 11.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL RETRIBUTIVO.
ARTÍCULO 12.- ADMISIÓN DE PERSONAL.
ARTÍCULO 13.- ADMISIÓN DE PERSONAL, REQUISITOS Y PRUEBAS.
ARTÍCULO 14.- CONTRATACIÓN.
ARTÍCULO 15.- PERÍODO DE PRUEBA.
ARTÍCULO 16.- SIGILO PROFESIONAL
ARTÍCULO 17.- SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA Y CAPTACIÓN DE IMÁGENES
ARTÍCULO 18.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
ARTÍCULO 19.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.
ARTÍCULO 20.- DESISTIMIENTO DEL TRABAJADOR.
ARTÍCULO 21.- PROMOCIONES Y ASCENSOS.
ARTÍCULO 22.- JORNADA LABORAL Y HORARIOS.
ARTÍCULO 23.- DESCANSO SEMANAL.
ARTÍCULO 24.- VACACIONES Y FESTIVOS.
ARTÍCULO 25.- VERANO Y FESTIVOS.
ARTÍCULO 26.- LICENCIAS RETRIBUÍDAS.
ARTÍCULO 27.- LICENCIAS NO RETRIBUÍDAS.
ARTÍCULO 28.- EXCEDENCIAS.
ARTÍCULO 29.- HORAS EXTRAORDINARIAS Y ESTRUCTURALES.
ARTÍCULO 30.- DESCANSO DIARIO.
ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
ARTÍCULO 32.- HERRAMIENTAS Y ÚTILES.

CAPITULO III

RÉGIMEN ORGANIZATIVO

ARTÍCULO 33.- RETRIBUCIONES.
ARTÍCULO 34.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.
ARTÍCULO 35.- ANTIGÜEDAD.
ARTÍCULO 36.- PLUS DE QUEBRANTO DE MONEDA.
ARTÍCULO 37.- VESTUARIOS Y UNIFORMES.
ARTÍCULO 38.- TRONCO DE PROPINAS.

CAPITULO IV

REGIMEN SOCIAL

ARTÍCULO 39.- COMPLEMENTOS POR I.T.
ARTÍCULO 40.- GARANTIA SINDICAL.
ARTÍCULO 41.- INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR.
ARTÍCULO 42.- DE LOS SINDICATOS.
ARTÍCULO 43.- FONDO DE ATENCIONES SOCIALES.
ARTÍCULO 44.- OTRAS ACTIVIDADES SINDICALES Y FORMATIVAS.
ARTÍCULO 45.- SEGURIDAD E HIGIENE.
ARTÍCULO 46.- SEGURO DE VIDA Y DE ACCIDENTES.
ARTÍCULO 47.- PRIMA POR NATALIDAD.
ARTÍCULO 48.- PRIMA POR MATRIMONIO.
ARTÍCULO 49.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.
ARTÍCULO 50.- ASISTENCIA JURÍDICA.

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 51.- COMISIÓN PARITARIA.
ARTÍCULO 52.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARITARIA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA
DISPOSICIÓN FINAL CUARTA
DISPOSICIÓN FINAL QUINTA
DISPOSICIÓN FINAL SEXTA

ANEXO I
ANEXO II
ANEXO III

CONVENIO COLECTIVO DE CASINO DE SANTA CRUZ, S.A.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL.- El presente convenio colectivo regirá en el centro de trabajo de la Empresa Casino de Santa Cruz, S.A., sito en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, calle José Naveiras s/n, en los bajos del Hotel Mencey o donde en cada momento ejerza su actividad.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL.- El presente convenio será de aplicación en el marco de la Empresa Casino de Santa Cruz, S.A. en la provincia de Santa Cruz de Tenerife, afectando a todas las actividades existentes para las actividades propias de Casino y servicios complementarios.

La normativa contenida en el mismo afectará y obligará a la Empresa y el personal a su servicio sea fijo o temporal, con las únicas excepciones que se indican a continuación:

Quedan excluidas de su ámbito por estar legalmente excluidos o bien dado el especial vínculo laboral que les une a la Empresa cuando o si los hubiere: Director/a, Subdirector/a, miembros del Comité de Dirección, Dirección Técnica, Administrador/a General y los/las Directores/as de los departamentos de Relaciones Públicas y Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL Y VIGENCIA Y DURACIÓN.- El período de vigencia y aplicación de este convenio será desde el 1 enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Los conceptos económicos referidos exclusivamente a los salarios en Tablas del Anexo I sólo tendrán vigencia desde el 1º de Enero hasta el 31 de Diciembre del año que señalan.

ARTÍCULO 4.- DENUNCIA.- El presente convenio se prorrogará tácitamente por períodos de dos años, siempre que no se denuncie por escrito dentro de los tres últimos meses y con treinta días de antelación a la fecha de su vencimiento inicial o de cualquiera de sus prórrogas, manteniendo en su integridad todas las cláusulas obligacionales y normativas hasta que no sea sustituido por otro..

La forma de denuncia lo será mediante escrito de cualquiera de las partes a la otra y a la Autoridad Laboral Competente.

ARTÍCULO 5.- CRECIMIENTO SALARIAL Y REVISIÓN. –Los salarios base para los años 2020 a 2022 son los que se reflejan en las tablas salariales adjuntas como anexo I.

Con efecto de 1 de enero de 2020, se acuerda incrementar en un 2%, el salario en las tablas de aplicación a 31 de diciembre de 2019, a todo el personal en alta en la empresa.

Con efecto de 1 de enero de 2021, se acuerda incrementar en un 0.9% el salario en las tablas que resulten tras aplicar el incremento anterior correspondiente al 2%, a todo el personal en alta en la empresa

Para el año 2022, se acuerda incrementar en un 3,5% el salario en las tablas que resulten tras aplicar el incremento anterior correspondiente al 0.9%, a todo el personal en alta en la empresa

Para el año 2023 se incrementará el salario previsto en las tablas del convenio colectivo a todo el personal en alta en la empresa, en el mismo porcentaje de incremento retributivo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año, siempre y cuando la empresa cumpla los requisitos necesarios aprobados en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Tenerife y en el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular.

ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.- Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

En el supuesto de que la jurisdicción competente en el ejercicio de las facultades que le sean propias, no aprobara cualquiera de los artículos, el convenio quedará sin eficacia práctica en su totalidad, considerándose las cláusulas aplicadas, si las hubiera, como recibidas a cuenta a regularizar con las condiciones últimas que se negocien.

En tal caso, ambas partes negociadoras estudiarán los puntos afectados por esa decisión hasta presentar una nueva propuesta que alcance la aprobación de ambas partes.

ARTÍCULO 7.- COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y GARANTÍAS PERSONALES.- Se mantendrán las condiciones más beneficiosas que, como garantía "ad personam" tanto en cómputo individualizado o global, superen las condiciones pactadas en el presente Convenio y vengan disfrutando los/las trabajadores/as aisladamente, ya sea por normas convencionales o por decisión unilateral de la Empresa existentes con anterioridad a la entrada en vigor de este convenio.

Las condiciones pactadas en este convenio compensan en su totalidad las que anteriormente, de forma colectiva, rigieran por mejor pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, imperativo legal, jurisprudencial, administrativo, acuerdo de empresa o pacto de cualquier clase, salvo individuales.

Las disposiciones futuras que impliquen variación en todo o algunos de los conceptos económicos del presente convenio, únicamente tendrán eficacia si en cómputo global y anual superan el nivel alcanzado por el mismo, y sólo en lo que excedan al referido nivel.

Por el contrario, para el resto de conceptos regulados en el presente convenio colectivo, la comparación se efectuará en cómputo individualizado o analítico y para su eficacia o no, se estará a la aplicación del principio de la norma más favorable al trabajador/a.

Las cantidades que por cualquier concepto se vinieren percibiendo y superasen las acordadas en el presente acuerdo seguirán cobrándose por la diferencia bajo el epígrafe "complemento personal".

CAPITULO II

RÉGIMEN ORGANIZATIVO

ARTÍCULO 8.- FACULTAD ORGANIZATIVA.- La organización técnica y práctica del trabajo corresponde exclusivamente a la dirección de la Empresa; sin perjuicio de los derechos de información que corresponde a los/las representantes de los/las trabajadores/as conforme establece la legislación vigente.

La igualdad de oportunidades y trato se establece como principio básico en la organización de la empresa con respeto al principio de igualdad en el trabajo y la prohibición expresa de cualquier discriminación por razón de sexo en el ejercicio de los poderes empresariales de organización y dirección.

ARTÍCULO 9.- GRUPOS PROFESIONALES Y NIVELES RETRIBUTIVOS.-

1. Los/las trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio necesariamente deberán encontrarse adscritos o adscritas al Grupo Profesional que se indica a continuación:

GRUPO PROFESIONAL JUEGOS

SUBGRUPO SALA DE MESAS DE JUEGO
SUBGRUPO CAJA
SUBGRUPO MANTENIMIENTO
SUBGRUPO CONTROL – ADMISIÓN

2.- Dentro del Grupo Profesional de Juegos y de cada subgrupo profesional existirán los siguientes niveles retributivos:

SUBGRUPO SALA DE JUEGOS:

Inspector/a
Jefe/a de mesa
Subjefe/a de mesa
Croupier
Croupier B
Aspirante Croupier
Croupier Torneos

SUBGRUPO CAJA:

Jefe/a de Caja
Cajero/a Principal
Cajero/a
Cajero/a B
Aspirante Cajero/a

SUBGRUPO MANTENIMIENTO:

Responsable Mantenimiento y Caja
Mantenimiento y Caja
Mantenimiento y Caja B

Aspirante Mantenimiento y Caja.

SUBGRUPO CONTROL - ADMISIÓN:

Responsable Control-admisión
Control-admisión
Control- admisión B
Aspirante Control-admisión.

ARTÍCULO 10.- MOVILIDAD FUNCIONAL.- La Dirección tiene la facultad de destinar a todo el personal a cualquiera de los diferentes puestos de trabajo del grupo profesional sin más limitaciones que las establecidas en las normas laborales o en la normativa de Casinos de Juego,

La movilidad funcional dentro del grupo profesional es aceptada por la representación firmante de este convenio y por éste será extensiva a los distintos subgrupos profesionales.

Por ello, la realización de funciones distintas dentro del grupo o de los diferentes subgrupos profesionales no supondrá cambio de nivel retributivo, excepción hecha de los jefes de mesa que esporádicamente realicen funciones de inspector/a, durante una jornada completa desde su inicio hasta su fin, que percibirán 17,10 € por dicha jornada efectiva Así como los/las empleados/as de control/admisión que esporádicamente realicen funciones de cajero/a, que percibirán 12,60 euros por jornada completa efectiva.

ARTÍCULO 11.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR NIVEL RETRIBUTIVO.- Fuera de lo establecido en el apartado anterior, excepcionalmente, el/la trabajador/a que realice funciones de nivel retributivo superior a la que le correspondan al nivel profesional que tuviera asignada, por un período de tres meses de una forma continuada o de seis meses en un año, puede reclamar ante la dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada o volver a su antiguo puesto.

Si por causa de necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el Empresario precisara destinar fuera del sistema de movilidad funcional a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a niveles inferiores a las suyos, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su nivel profesional.

ARTÍCULO 12.- ADMISIÓN DE PERSONAL.- La contratación del personal de nuevo ingreso y su asignación a un puesto de trabajo, es de exclusiva competencia de la dirección de la Empresa, dentro de los límites de las disposiciones legales y de acuerdo con las normas vigentes en materia de empleo y el presente convenio colectivo.

El proceso de selección que se lleve a cabo para cubrir cualquier puesto de trabajo aplicará el principio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y la no discriminación por razón de sexo. En las pruebas de ingreso que, en su caso, se determinen por la empresa se garantizará la no discriminación por razón de sexo, edad, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, sexualidad o afiliación o no a un sindicato.

La dirección informará mensualmente a los/las representantes de los/las trabajadores/as acerca de los ingresos habidos en la plantilla.

ARTÍCULO 13.- ADMISIÓN DE PERSONAL, REQUISITOS Y PRUEBAS.- El/la aspirante al ingreso, deberá presentar en el domicilio de la Empresa la correspondiente solicitud acompañada de los documentos que se le pidan.

La falsedad de cualquiera de los datos consignados en la solicitud, determinará la nulidad del contrato.

La superación de las pruebas señaladas por la Empresa, no obligará al Casino a concertar un contrato de trabajo con quienes las hubiesen superado.

Superadas las pruebas y ofertado condicionalmente el correspondiente contrato, la Empresa antes de formalizarlo someterá al trabajador/a a un reconocimiento médico con cargo a ésta, que de no ser superado, impedirá la formalización del mismo y la dación efectiva del trabajo.

ARTÍCULO 14.- CONTRATACIÓN.-

1. En esta materia se estará en todo momento a lo que se establece en la legislación vigente.

2. Contratación de Croupiers Torneos: Dadas las especialidades de los Torneos o Campeonatos de juegos de casino, que no se desarrollan de manera continuada en el Casino, sino únicamente cuando la existencia de torneos o campeonatos lo permite, las partes convienen que es ésta una obra o servicio con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, que podrá cubrirse con contratos temporales de obra y servicio.

La distribución de la jornada de trabajo y el horario de trabajo vendrán determinados por las necesidades a cubrir del Torneo o Campeonato de juegos de casino.

El salario será de once euros (11 €) brutos por hora efectivamente trabajada. Dicha retribución incluye todos los conceptos y complementos salariales, incluyendo las proporcionales de pagas extraordinarias.

Dadas las peculiaridades de los Torneos o Campeonatos de juegos de casino, expresamente se acuerda que los trabajadores que presten sus servicios en éstos, no tendrán participación en el Tronco de Propinas de mesas de juego recogido en el artículo 38, Anexo II y Disposiciones Finales, sin que tampoco sea de aplicación la propina proveniente de máquinas recogido en el artículo 38.

ARTÍCULO 15.- PERIODO DE PRUEBA. Para el personal de nuevo ingreso, se establece un periodo de prueba:

- 15 días para los/las no cualificados/as.
- 90 días para los/las especialistas.
- 120 días para jefes/as y técnicos/as.

Para el personal que promocione a instancia de la empresa, se someterá siempre sin necesidad de pacto escrito a un período de prueba de:

- 120 días para jefes/as , jefes/as de mesa e inspectores/as.
- 90 días para el resto del personal.

Si en el transcurso de dicho período el/la trabajador/a se mostrase inadecuado/a para el desarrollo de las nuevas funciones, se le devolverá a origen, sin que de ello pueda derivarse reclamación alguna.

ARTÍCULO 16.- SIGILO PROFESIONAL.- El/la trabajador/a tiene la obligación de no difundir, transmitir o revelar a terceras personas cualquier información de esta empresa a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad laboral, ni a utilizar tal información en interés propio o de un tercero.

La prohibición establecida en el párrafo anterior se extiende a la reproducción en cualquier soporte de la información de la empresa a la que tenga acceso sobre clientes, procesos y sistemas de organización, programas informáticos o cualquier otro tipo de información interna, salvo que tal información sea estrictamente necesaria para el desarrollo del contenido inherente a su puesto de trabajo y se realice dentro del ámbito de la Empresa.

ARTÍCULO 17.- SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA Y CAPTACIÓN DE IMÁGENES. - Los trabajadores de la empresa conocen y prestan especial consentimiento a que, dentro de los procedimientos de seguridad que la empresa tiene o que pueda desarrollar, existen sistemas de captación de la imagen que obtienen imágenes durante el desarrollo de la prestación laboral, cuya información es tratada con garantías de los datos que contienen, siendo datos que, en su caso, pueden ser utilizados como prueba con base a la facultad de la dirección y control de la actividad laboral.

ARTÍCULO 18.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.- Los contratos de trabajo del personal incluido en el ámbito de este acuerdo podrán ser suspendidos por las siguientes causas:

- Por las causas establecidas en la normativa laboral vigente.
- Por las válidamente consignadas en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 19.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.- Los contratos de trabajo del personal incluido en el ámbito del presente convenio se extinguirán por las siguientes causas:

- Por las causas establecidas en la normativa laboral vigente.
- Por las válidamente consignadas en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 20.- DESISTIMIENTO DEL TRABAJADOR/A.- El personal comprendido en el ámbito del presente convenio, que se proponga cesar en el servicio de la Empresa, deberá comunicarlo a la dirección de la misma por escrito, con acuse de recibo por ésta, y con 15 días de antelación a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios.

ARTÍCULO 21.- PROMOCIONES HORIZONTALES Y VERTICALES O INTERNAS. - Se fomentará la promoción interna cuando existiesen vacantes de categorías superiores, que podrá cubrirse con carácter temporal en supuestos de sustitución de empleado/a con derecho a reserva de puesto de trabajo, previa concurrencia de interesados e informe al Comité de Empresa, así como los procesos de promoción interna correspondientes para la cobertura de vacantes, con la debida publicidad y valoración de mérito y capacidad

Asimismo, corresponde a la dirección de la Empresa determinar la oportunidad y necesidad de efectuar la promoción horizontal de niveles retributivos dentro de la misma categoría del personal. Para esto la Empresa tendrá en cuenta:

- Cualificación y experiencia: En este apartado se calificarán los conocimientos técnicos profesionales, o cualquier otro que sea imprescindible para desarrollar adecuadamente las tareas correspondientes al puesto de trabajo de que se trate.
- Motivación: Apartado que calificará la cantidad de esfuerzo que un trabajador está dispuesto a aportar para la realización de su trabajo.
- Capacidades innatas: Se calificarán las aptitudes físicas y psíquicas que condicionen, bien positiva o negativamente, la realización del trabajo de que se trate.
- Equilibrio emocional: Se calificará el comportamiento racional del candidato, tanto en la realización de su trabajo, como en las relaciones con los demás.

En aquellos subgrupos profesionales donde los hubiere, el período máximo en el cual se mantendrá a un/a trabajador/a en el nivel de Aspirante, será de cinco años con jornada completa o, en caso de contrato parcial, el tiempo equivalente a cinco años de jornada completa.

La empresa se obliga inmediatamente a cubrir los puestos de niveles retributivos superiores donde hubiera una vacante para a su juicio garantizar el buen desarrollo de las actividades laborales, y a comunicarlos a los/las delegados/as de personal con la suficiente antelación.

En el ascenso y promoción a niveles retributivos superiores se tendrá en cuenta el principio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y la no discriminación por razón de sexo. En las pruebas que, en su caso, se determinen por la empresa, se garantizará la no discriminación por razón de sexo, edad, estado civil, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, sexualidad o afiliación o no a un sindicato.

ARTÍCULO 22.- JORNADA LABORAL Y HORARIOS.- La jornada laboral será de 40 horas de trabajo efectivo semanal, computándose como tal los descansos señalados en los artículos de pertinente aplicación de este convenio.

Los “plannings” de turnos mensuales elaborados por la Empresa en ningún caso superarán las ocho horas de jornada diaria.

Sólo tendrán la consideración de extraordinarias las efectivamente trabajadas que tengan el concepto legal de tales y superen el “quantum” legalmente establecido.

La empresa hará uso de un reparto de jornada irregular sobre el 10% de la jornada anual, cuyo cómputo es de 1.792 horas al año, modificando los plannings en curso si fuera necesario y avisando al trabajador/a con al menos cinco días de antelación.

La Empresa, en el uso de sus facultades de organización de trabajo podrá prever la presencia efectiva de los/las trabajadores/as en el Casino por tiempo inferior a la jornada pactada en función de las necesidades de producción, horario de apertura, temporada, acumulación de tareas, etc.

ARTÍCULO 23.- DESCANSO SEMANAL.- El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a dos días de descanso ininterrumpidos por cada cinco efectivamente trabajados.

Los días de descanso serán rotativos, de manera que todo el personal pueda descansar todos los días de la semana.

ARTÍCULO 24.- VACACIONES Y FESTIVOS. - Todos los/as trabajadores/as comprendidos/as en el ámbito personal de este convenio tendrán cada año un período de vacaciones, no compensables económicamente, de 30 días naturales por días trabajados o la parte proporcional que le corresponda, en caso de no llevar trabajando en la Empresa el año necesario para el disfrute de este derecho.

El período vacacional de 30 días se interrumpirá por I.T., en el supuesto de interrupción por esta causa, el período de disfrute del tiempo restante se establecerá conjuntamente entre el trabajador y la Empresa.

Además, serán compensados aquellos días que por razones de la actividad productiva de la Empresa ésta no cierre. Esta compensación será de la siguiente manera: tantos días laborables adicionales de descanso que podrán acumularse a las vacaciones, como días festivos no recuperables señale el calendario laboral que fije el Gobierno Autónomo como festivos no recuperables y siempre y cuando no se rebasen los 21 días naturales.

Tal período vacacional se podrá disfrutar hasta en dos períodos sin perjuicio de aquellos que la Empresa establezca como exentos por máxima productividad. Será labor conjunta de la Empresa y los/las delegados/as de Personal el desarrollar el planning de vacaciones dentro de los cupos que le haya dado la Empresa, entre los días 1 y 30 de Octubre del año anterior.

Asimismo, la Sala de mesas de juego cerrará al público el día 24 de diciembre, dispensando a los trabajadores de la prestación de servicio. No obstante, la Empresa podrá abrir el referido día la Sala de Máquinas de Azar, destinando en este día a las personas trabajadoras necesarias para cubrir las necesidades del servicio y otorgándoles en compensación un día por el día de dispensa trabajado y otro día adicional más de descanso cuya fecha para su disfrute será pactada entre el trabajador y la Dirección. Se dará prioridad a los trabajadores que voluntariamente quieran trabajar dicho día y, en caso de no haber voluntarios o que éstos no sean suficientes, la empresa asignará el día de trabajo teniendo en cuenta que no repitan las mismas personas cada año y que haya rotación del personal de año en año, en ausencia de voluntariedad.

Para el tratamiento de los festivos acumulables del personal que se encuentre o se haya encontrado en situación de I.T aún fuese ésta intermitente, será como sigue:

Si tal situación ha sido inferior a quince días, la empresa garantiza la compensación de todos los festivos que correspondieren. Si la duración es de 16 a 30 días, se descontará uno (1) y si fuese superior a 30 días 1 festivo por cada 15 días de IT.

ARTÍCULO 25.- VERANO Y FESTIVOS. - El Casino podrá cerrar total o parcialmente durante seis semanas consecutivas al año salvo criterio en contrario y consultadas las correspondientes instancias administrativas. Para el personal afectado por este cierre temporal dicho período se computará como 30 días de vacaciones y 12 de compensación de festivos no recuperables hasta completar el cómputo de las seis semanas

La empresa podrá destinar a los/las trabajadores/as necesarios/as para el correcto funcionamiento del Casino cuando se abra parcialmente en verano.

ARTÍCULO 26.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.- El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración y desde que ocurra el hecho causante, por alguno de los siguientes motivos:

- 15 días naturales en caso de matrimonio.

- 5 días naturales por el nacimiento de un hijo/a.
- 5 días naturales por fallecimiento o enfermedad grave que precise hospitalización de cónyuge o conviviente acreditado/a, padre o madre, hijos y suegros y un día más si mediara desplazamiento.
- 1 día natural por traslado de domicilio y 1 día más si mediara desplazamiento.
- 1 día natural por matrimonio de padres, hijos o hermanos.
- 1 día natural por bautizo de un hijo/a, previo aviso con 10 días de antelación.

En todo caso se estará a lo prevenido en la legislación vigente.

La licencia retribuida en el caso de matrimonio podrá acumularse al período vacacional siempre que las necesidades del servicio no lo impidan.

ARTÍCULO 27.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS.- Asimismo, los/las empleados/as tendrán derecho una licencia de 15 días al año sin remuneración. Únicamente podrá la Empresa negar estas licencias cuando coincidan en la petición dos trabajadores/as para Sala habiendo ya uno/a con permiso, o uno en los departamentos restantes. Se excluyen, por razones de productividad, las mismas semanas excluidas del planning de vacaciones.

ARTÍCULO 28.- EXCEDENCIAS.-

1.- VOLUNTARIAS.-

1.1.- Por interés particular.- Los/las trabajadores/as afectados/as por el presente convenio con un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria cuya duración podrá ser: a) Por cuatro meses, b) Por un año prorrogable hasta tres y c) Por cinco años.

En excedencias de hasta un año la Empresa garantiza la inmediata reincorporación En este caso el/la trabajador/a debe solicitar fehacientemente su reincorporación con un mes de antelación al menos a la fecha en que ésta deba producirse.

Cuando el trabajador/trabajadora no comunique a la Empresa su intención de reincorporación al trabajo en el plazo establecido de un mes, o cuando la duración de la excedencia sea superior a un año, la reincorporación dejará de ser inmediata y, por consiguiente, condicionada a que exista una vacante.

1.2.- Para atender al cuidado de un familiar.- Los/las trabajadores/as afectados por el presente convenio con un año de antigüedad en la Empresa, tendrán derecho a una excedencia de duración de cuatro meses prorrogable hasta un período no superior a tres años, para atender al cuidado de una persona de la familia que conviva con el/la trabajador/a, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida. El trabajador deberá acreditar tales extremos, mediante informes técnicos, a petición de la empresa antes de su concesión o de las prórrogas.

Cuando el/la trabajador/trabajadora no comunique a la Empresa su intención de reincorporación al trabajo en el plazo establecido de un mes, o cuando la duración de la excedencia sea superior a dos años, la reincorporación dejará de ser inmediata y, por consiguiente, condicionada a que exista una vacante.

La solicitud de cualquiera de estas excedencias voluntarias se hará de forma escrita, resolviendo la Empresa sobre la misma en el plazo de 45 días.

El ejercicio de este derecho no podrá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa en cuanto a funcionalidad se refiere. Por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de excedencia más de 4 trabajadores o trabajadoras con un número máximo por Subgrupo Profesional de 1 trabajador/trabajadora, excepto para Sala que será de 2.

Disfrutado ya por un trabajador/trabajadora un período de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo dos años contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Lo anteriormente pactado, cederá en su aplicación legal si hubiere motivo a lo que establece la ley orgánica 3/2007 sobre igualdad.

II.- ESPECIALES.- Los/las trabajadores/as afectados/as por el presente convenio tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

1.- Los/las trabajadores/as que resulten elegidos/as para cargos públicos, ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autónoma, dispondrá de excedencia con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de la duración en la titularidad del cargo.

2.- Los/las trabajadores/as con mandato electo de carácter sindical tendrán derecho al disfrute de excedencia por el tiempo que dure el cargo que la determine. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano insular de carácter ejecutivo del sindicato a que pertenezca el/la trabajador/a, y deberá contener el mandato/nombramiento objeto de la excedencia.

La reincorporación al puesto de trabajo de los/las trabajadores/as afectados/as por el punto 1 y 2 de éste artículo se efectuará en un plazo máximo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días.

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

ARTÍCULO 29.- HORAS EXTRAORDINARÍAS Y ESTRUCTURALES.- Para el cómputo y el pago de horas extraordinarias se aplicará la normativa legal vigente y la que en el futuro pueda promulgarse.

La Empresa procurará la eliminación de las horas extraordinarias, adaptando para ello sus estructuras y sistema de trabajo.

ARTÍCULO 30.- DESCANSO DIARIO.- Todos/as los/las trabajadores/as de Sala de juegos que presten efectivamente servicios “a casino abierto” tendrán un descanso de 15 minutos acumulables por cada hora de trabajo que llevarán a cabo a resultas de la marcha de los juegos, en la Sala de Relax habilitada por la empresa.

El descanso de 15 minutos por hora trabajada “a casino abierto” no será acumulable al descanso de treinta minutos para cenar de que viene gozando el antes citado personal.

El resto de personal disfrutará exclusivamente de 15 minutos por jornada efectiva de trabajo, debiendo descansar igualmente en la Sala de Relax.

Para el disfrute de estos descansos, se aplicará la movilidad funcional recogida en el artículo 10 de este convenio.

ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.- Los subgrupos profesionales y niveles retributivos del personal recogidas en el Artículo 9 y Anexo I del presente convenio, son de obligado cumplimiento y sólo podrán crearse nuevos grupos y niveles retributivos mediante negociación con los/las Delegados/as de Personal, atendiendo a necesidades reales de la actividad productiva.

ARTÍCULO 32.- HERRAMIENTAS Y ÚTILES.- Todos los útiles y herramientas de uso específico de esta Empresa serán a cargo de ésta, correspondiendo al trabajador/a el buen uso de los mismos y su conservación.

CAPITULO III

REGIMEN ORGANIZATIVO

ARTÍCULO 33.- RETRIBUCIONES.- Las retribuciones mensuales que se fijan en el presente convenio, les serán transferidas el día 29 del mes mediante transferencia bancaria; o si éste es festivo, el hábil anterior. Los salarios base se establecen en el Anexo I del presente convenio.

El sistema retributivo establecido en este convenio garantiza la igualdad en la retribución por trabajo de igual valor, sin que prevalezca discriminación alguna por razón de sexo o cualquier otra causa prohibida en la Constitución española o en la Ley.

ARTÍCULO 34.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.- Las pagas extraordinarias de los/las trabajadores/as afectados/as por el presente convenio serán equivalentes al salario base + complemento personal si lo hubiere. Las pagas se devengarán en proporción al tiempo de permanencia en alta en la Empresa y a la prestación del trabajo efectivo. El devengo de la paga extraordinaria del primer semestre del año será del 1 de enero al 30 de junio y la del segundo semestre, del 1 de julio al 31 de diciembre.

Las pagas extraordinarias serán transferidas por la Empresa el día 15 de los meses de junio y diciembre; o si éste es festivo, el hábil anterior, mediante transferencia bancaria.

ARTÍCULO 35.- ANTIGÜEDAD.- Todos/as los/las trabajadores/as de la Empresa con una permanencia en la misma, igual o superior a tres años, recibirán por este concepto un 3% del salario base establecido en tablas.

El cómputo de la antigüedad se hará desde el ingreso en la Empresa y el porcentaje establecido afectará exclusivamente al salario base cobrado en cada momento por el/la trabajador/a.

ARTÍCULO 36.- PLUS DE QUEBRANTO DE MONEDA.- Para los subgrupos profesionales de Caja, Mantenimiento y Control/Admisión se establece un plus de quebranto de moneda con cargo a los ingresos provenientes del Tronco de mesas de Juego en un porcentaje de 0,086 % (participación personal de cada trabajador/a):

ARTÍCULO 37.- VESTUARIOS Y UNIFORMES.- La Empresa proveerá al personal de los uniformes usuales y la cantidad necesaria para cada tipo de trabajo, una vez al año.

Se entiende por uniforme el conjunto de prendas destinadas a ser obligatoria y exclusivamente usadas en el recinto del Casino siendo el criterio del diseño facultad de la empresa.

El uniforme estará compuesto por las siguientes prendas:
- Dos chaqueta o chaleco.
- Dos pantalones o faldas
- Cuatro camisas.
- Un lazo o corbata.
- Un par de zapatos

Las prendas se ajustarán en cada momento a lo prevenido para ellas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo en el sector si las hubiere.

ARTÍCULO 38.- TRONCO DE PROPINAS. –

El tronco de propina recaudado en las distintas modalidades de Juegos, autorizados y practicados en las mesas, Caja y Recepción será contabilizado y controlado con la finalidad y según establece sin reserva alguna el vigente Reglamento de Casinos.

Sin embargo, lo anterior, al no alcanzar el nivel de recaudación para los gastos que determina el Reglamento de Casinos, se establece una participación sobre los ingresos por tal concepto en la forma y cuantía que se determina en el Anexo II.

El remanente del tronco de propinas, una vez detraídas las cantidades a que se hacen mención en el presente convenio, se aplicará necesaria, exclusivamente y sin reserva alguna al abono de los salarios del personal, cuotas de Seguridad Social y atenciones y servicios sociales del personal y clientes del casino.

El tronco de propina recaudado en Máquinas de Azar será ingresado en la Caja del casino, estableciéndose una participación sobre dicho ingreso en la forma y cuantía que se determina en el Anexo III y se distribuirá por día efectivamente trabajado.

El tronco de propina que deje de percibir un empleado/a del Departamento de Máquinas cuando esté en situación de IT se repartirá entre los trabajadores de dicho departamento y entre los trabajadores de los otros grupos profesionales con los mismos porcentajes de reparto de tronco de propina de máquinas que se recoge en el Anexo III del Convenio Colectivo, linealmente y por día efectivo de trabajo.

CAPITULO IV

REGIMEN SOCIAL

ARTÍCULO 39.- COMPLEMENTOS POR I.T.- El personal que se encuentre en situación de IT, se regirá en lo que se refiere a sus retribuciones por las condiciones siguientes:

1. La incapacidad temporal por contingencia común o profesional, como causa justificada de inasistencia al trabajo, deberá acreditarse con el parte médico de baja expedido al efecto y se pondrá en conocimiento de la empresa, así como el alta, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde el momento en que se produce la misma, sin perjuicio de que concurra causa de fuerza mayor que impida tal exigencia.

2. La prestación económica causada en el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el personal afectado por el presente convenio colectivo, será complementada, conforme a los siguientes términos y condiciones:

a) En situación de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo:

La prestación reconocida por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma hasta el 100% del salario base y antigüedad.

b) En situación de Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional.

La prestación reconocida, en su caso, por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% del salario base y antigüedad, siempre que el empleado/a haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c) En situaciones de bajas por contingencias comunes, con derecho a prestación económica por la seguridad social:

La prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta el 100% del salario base y antigüedad en los supuestos de enfermedad grave con hospitalización, intervención quirúrgica que requiera reposo prescrito por el médico y enfermedad muy grave oncológica o similar.

Así mismo se complementará dicha prestación hasta el 100% del salario base y antigüedad en aquellos casos no descritos anteriormente en que:

 En los últimos doce meses, el/la trabajador/a no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de siete (7) días laborables.

 En los últimos veinticuatro meses, el/la trabajador/a no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de catorce (14) días laborables.

d) Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento se denegará, anulará o suspenderá en los siguientes supuestos:

- Cuando el/la trabajador/a actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabajando por cuenta propia o ajena simultáneamente.

- Cuando rechace o se niegue a someterse a los reconocimientos y revisiones médicas que indique la mutua de accidentes, siempre que sea notificado fehacientemente por la misma y se pongan los medios necesarios para su desplazamiento, para el supuesto que el trabajador estuviera impedido de poder acudir por los medios propios. Asimismo, tendrá derecho a que se modifique la fecha de citación cuando la persona trabajadora acredite su imposibilidad de asistir por razones de fuerza mayor.

- Por extinción, pérdida, suspensión o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

3. Todo trabajador en situación de Incapacidad Temporal y mientras dure ésta, tendrá derecho al 50% de su participación personal en el tronco de propinas recaudado en mesas de juego a partir del día dieciséis de baja, a excepción de accidente de trabajo, maternidad y días de hospitalización.

ARTÍCULO 40.- GARANTIA SINDICAL.- Se aplicará en todo lo referente a este apartado lo que determina la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 41.- INVIOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR.- El/la trabajador/a tendrá derecho a su intimidad y a la consideración debida de su dignidad.

Podrán realizarse registros sobre la persona del trabajador/a y en su taquilla sólo cuando sean necesarios.

En su realización se respetarán al máximo la dignidad e intimidad del trabajador/a y se contará necesariamente con la asistencia de un/a representante legal de los/las trabajadores/as.

ARTÍCULO 42.- DE LOS SINDICATOS.- Se aplicará en todo lo referente a este apartado lo que determina la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 43.- FONDO DE ATENCIONES SOCIALES.- El fondo para atenciones sociales y de financiación de actividades de los/las Delegados/as de Personal será administrado conjuntamente entre la Empresa y los/las Delegados/as de Personal.

Su dotación anual será del 0,5 % de los ingresos del Tronco de propina recaudado en mesas de juego.

Se podrá percibir como anticipo hasta el 50% de los gastos, previa justificación presupuestaria. Este porcentaje podrá alcanzar el 100% en el caso de anticipos para viajes.

La no justificación de cualquier empleo sobre el que se haya adelantado cantidades conllevará el bloqueo de fondos.

ARTÍCULO 44.- OTRAS ACTIVIDADES SINDICALES Y FORMATIVAS.- Los/las representantes de los/las trabajadores/as podrán desarrollar jornadas o cursos de formación que permitan fomentar y mejorar las relaciones laborales o a las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como otras iniciativas que pudieran ser de interés para el colectivo de trabajadores/as incluidas las de ocio y deportivas.

A tales fines y durante la vigencia del presente convenio, la empresa dotará un fondo para colaborar en los gastos de aquellas actividades que ascenderá para cada año de vigencia al 0,25% no acumulable, del tronco de propinas recaudado en mesas de juegos.

Para que el citado fondo cumpla su función, el proyecto y presupuesto de tales actividades será presentado a la Empresa, quien ponderará su participación y la cuantía de la ayuda.

ARTÍCULO 45.- SEGURIDAD E HIGIENE.- La Empresa, valorando al máximo la Seguridad e Higiene de los/las trabajadores/as, se compromete a cumplir y hacer cumplir toda la normativa legal vigente en la materia teniendo como fundamento mínimo la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo a la misma

El/la trabajador/a que en materia de prevención, seguridad e higiene tiene derecho a una protección eficaz, está obligado a observar cuantas medidas legales y reglamentarias se hallen establecidas para estas materias.

A los/las trabajadores/as asignados a los subgrupos profesionales mantenimiento, caja y control-admisión que, aunque por su tiempo de exposición o estructura del puesto de trabajo no están incluidos en el R. D.488/1997 sobre utilización de pantallas de datos, la empresa dará no obstante una ayuda de hasta un máximo de 100 euros cada dos años para la corrección visual que le sea prescrita por el especialista correspondiente.

La empresa velará en todo momento porque el trabajo se desarrolle en un entorno de respeto a la persona, estableciendo las medidas necesarias para prevenir cualquier tipo de acoso ilegal conforme a la normativa vigente.

En los casos que se pudieran dar de acoso moral, laboral, sexual o por razón de sexo, el/la trabajador/a afectado/a podrá presentar una denuncia por escrito ante la Dirección de la empresa. Ésta nombrará un/a instructor/a y se realizará una investigación cumpliendo los principios de celeridad, confidencialidad y eficacia. Durante todo el proceso se respetará la presunción de inocencia y se realizará un expediente sobre el caso. Una vez concluso éste, la Dirección resolverá, comunicándolo a los afectados y a la representación de los trabajadores y tomará, en caso de que proceda, las medidas oportunas.

ARTÍCULO 46.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.-

1.- La Empresa suscribirá con una compañía de seguros una póliza de Seguros Colectivos para todo el personal, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el/la trabajador/a designe específicamente un capital por una sola vez de DOCE MIL VEINTE EUROS (12.020) si aconteciera el fallecimiento de éste antes de producirse su jubilación. O DOCE MIL VEINTE EUROS (12.020), por una sola vez en caso de declararse por los organismos oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

2.- En el supuesto de que en este Acuerdo de empresa o posteriores, se acordara modificar expresamente el Capital Garantizado por la póliza con respecto al establecido en el Acuerdo anterior, el nuevo capital de indemnización acordado, no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedaría supeditado a la fecha de firma por parte de la Comisión Negociadora del texto íntegro del nuevo acuerdo. El seguro de vida a que se hace referencia en este artículo, se vincula a la permanencia del asegurado/a en la Empresa. El cese en la misma por cualquier motivo, dará origen a la baja del trabajador/a de la póliza del seguro, sin que, por tanto, el mismo conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado

ARTÍCULO 47.- PREMIO POR NATALIDAD.- Todos/as los/las trabajadores/as con más de un año de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a una prima única de 306,00 € por el nacimiento, adopción o acogimiento de cada hijo.

ARTÍCULO 48.- PREMIO POR MATRIMONIO.- Todos/as los/las trabajadores/as con más de un año de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a una prima única por importe de 340,00 € y una vez con motivo de contraer matrimonio vigente su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 49.- ANTICIPO REINTEGRABLE.- Se establece un fondo para anticipos con una dotación de 16.000 € con cargo a la empresa. Para su concesión será necesario no tener saldo pendiente de un anticipo anterior y que la solicitud venga visada por los/las Delegados/as de Personal.

Los citados anticipos no devengarán interés, su período de amortización será de hasta 12 meses y las amortizaciones se reintegrarán al fondo para proveer nuevas solicitudes.

Tendrán prioridad para su concesión quienes no lo hayan solicitado en los doce meses anteriores a su solicitud. En ningún caso el importe total del anticipo reintegrable excederán de 2.000 €.

ARTÍCULO 50.- ASISTENCIA JURIDICA.- La Empresa estará obligada a prestar asistencia legal a aquellos/as trabajadores/as que en calidad de acusados/as se vean incursos/as en procesos penales instruidos por ocasión de acciones realizadas en el cumplimiento de las funciones legales encomendadas por la empresa.

CAPITULO V

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 51.- COMISIÓN PARITARIA. - Se crea la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del presente convenio, compuesta por un número igual de representantes de la Empresa y de la representación de los/las trabajadores/as, en la Comisión negociadora del convenio. Esta Comisión podrá utilizar asesores/as en cuantas materias crean oportunas.

ARTÍCULO 52.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN PARITARIA.- Son funciones de esta Comisión Paritaria la interpretación del convenio y conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuestiones y conflictos que pudieran suscitarse en la aplicación del convenio de empresa.

Tendrán asimismo, como finalidad preferente, la de tratar de elaborar una normativa unificada de interpretación.

Al sometimiento a esta Comisión Paritaria de cualquier controversia derivada de las interpretaciones del convenio será requisito de procedibilidad inexcusable previa al sometimiento de la misma a la autoridad laboral o jurisdicción ordinaria.

Los asuntos sometidos a la Comisión Paritaria, tendrán carácter de ordinarios o extraordinarios según calificación de las partes firmantes.

Podrá convocar a la Comisión cualquiera de las partes firmantes mediante preaviso, mínimo de 10 días, a partir de la fecha de primera reunión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Siempre y cuando la legislación vigente lo permita, la jubilación para todo el personal afectado por el presente convenio será obligatoria, al cumplir la edad de jubilación ordinaria, siempre y cuando el trabajador tenga cubierto el periodo de carencia exigido por la legislación vigente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. GRUPOS PROFESIONALES. - Se acuerda establecer antes del 31 de diciembre de 2023 la equivalencia de niveles de titulación por grupos profesionales."

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El pago de los atrasos de convenio si procedieran, se efectuarán a la mayor brevedad, pero nunca más allá de un mes después de la firma del presente convenio.

Las cantidades derivadas de la aplicación de las Disposiciones Finales Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta, se abonarán si procediera el día 28 del mes de febrero de cada año de aplicación del convenio.

Los importes que fueron anticipados, a cuenta de las disposiciones de la segunda a la sexta, a los/las trabajadores/as durante el ERE por causa mayor que sufrió la empresa en el período del 1de septiembre de 2010 hasta el 2 de abril de 2012, serán devueltos por éstos/as en los términos que se recogen en el acuerdo firmado entre los Representantes de los Trabajadores y la Empresa el 18 de febrero de 2011 a este respecto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Se creará una bolsa de productividad por Departamentos que será dotada con los siguientes conceptos:

Por el porcentaje de los complementos variables no percibidos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 36 de este convenio, por los/las trabajadores/as en situación de Incapacidad Temporal.

Lo dispuesto en esta disposición se distribuirá proporcionalmente a los días efectivamente trabajados y por departamentos.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.- Si al final de cada año natural de los que abarca la vigencia del convenio, el incremento porcentual de los ingresos totales anuales (Ingresos por juegos + Tronco + Ingresos por Máquinas + Ingresos por entradas) superasen el incremento porcentual que haya experimentado el IPC nacional, se procederá a distribuir por días efectivamente trabajados y de forma lineal entre todo el personal, una cantidad equivalente al 4,5 % del Tronco de propina recaudado en mesas de juego, el 5,5 % si la diferencia (positiva) fuese superior a un (1) punto y una cantidad equivalente al 7 % si la diferencia positiva fuera el doble (o dos veces) superior.

Con el mismo criterio de reparto y sólo en el caso de que no se superasen los incrementos antes señalados, sería de aplicación lo siguiente:

Para el año 2018, si la media de los ingresos totales (Mesas de juegos + Tronco + Máquinas + entradas) de los años 2017 y 2018 superasen los ingresos del año 2016, y si dicho incremento porcentual superase el incremento porcentual que haya experimentado el IPC nacional de 2018, se procederá a distribuir una cantidad equivalente del Tronco de Propina recaudado en Mesas de Juego, de la misma manera que se especifica en el párrafo primero de esta disposición, siempre y cuando se cumplieran las dos condiciones establecidas.

Para el año 2019, si la media de los ingresos (Mesas de juegos + Tronco + Máquinas + entradas) de los años 2018 y 2019 superasen los ingresos del año 2017, y si dicho incremento porcentual superase el incremento porcentual que haya experimentado el IPC nacional de 2019, se procederá a distribuir una cantidad equivalente del Tronco de Propina recaudado en Mesas de Juego, de la misma manera que se especifica en el párrafo primero de esta disposición, siempre y cuando se cumplieran las dos condiciones establecidas.

Todo lo anterior no implicará en ningún caso, modificación de los índices de participación que se señalan en el Anexo II del presente convenio.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.- Con efectos igual a la vigencia del presente convenio se pacta que se procederá a distribuir por días efectivamente trabajados y de forma lineal, entre todo el personal de los subgrupos profesionales Sala

de Juegos y Caja, las cantidades que a continuación se detallan, siempre y cuando se den las condiciones que luego se dirán:

- Si los ingresos totales anuales (Ingreso por Juego + Tronco + Ingresos por Máquinas + Ingresos por Entradas) durante 2018 superasen los del año 2017, y los de 2019 a 2018, se distribuirá entre el Personal de Sala de Juegos y Caja el 2,5% del Tronco de propina recaudado en Mesas de Juego al final de cada año.

Todo lo anterior no implicará en ningún caso, modificación de los índices de participación que se señalan en el Anexo II del presente convenio.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA.- La presente negociación tiene lugar, como es sabido, marcada por una significativa bajada de los ingresos del casino. A pesar de esta situación económica global y la específica del Casino de Santa Cruz en la que se establece la negociación de este convenio, se hace un esfuerzo con carácter excepcional y para la vigencia de este convenio de establecer un reparto de carácter anual lineal y por día efectivamente trabajado de un 9,750 % del Tronco de propina recaudado en mesas de juego.

El reparto de este 9,750 % del Tronco de propina recaudado en mesas de juego, se distribuirá de la siguiente manera:

- Subgrupos Profesionales de Sala de juegos y de Caja:	7,975 %
-Subgrupo Profesionales Control/Admisión:	1,275 %
-Subgrupo Profesional Mantenimiento:	0,500 %

Todo lo anterior no implicará en ningún caso, modificación de los índices de participación sobre recaudación de tronco que se señalan en el Anexo II del presente Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA.- Las partes convienen que, si por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa, plantea acometer medidas inaplicación de las materias enumeradas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores/as y reguladas en este Convenio, la empresa y la representación legal de los trabajadores/as/as deberán cumplir los siguientes trámites:

1º.- La empresa presentará a la Representación Legal de los Trabajadores/as la documentación correspondiente y las medidas que pretende aplicar, abriendo el periodo de consultas legalmente regulado, que no será superior a quince días, a contar desde la entrega de la citada documentación.

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

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

4º.- Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión paritaria o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes acudirán, para solventar de manera efectiva las discrepancias a los procedimientos establecidos en el Acuerdo Interprofesional Canario de solución extrajudicial de conflictos colectivos (BOC 30/07/2014) y a los mecanismos de solución extrajudicial expresamente previstos en el Tribunal Laboral Canario.

ANEXO I

CASINO DE SANTA CRUZ, S.A.

TABLAS SALARIALES

DEPARTAMENTO	2020	2021	2022
SALA DE JUEGOS			
Inspector/a	2.313,91	2.334,74	2.416,45
Jefe/a de mesa	2.060,78	2.079,32	2.152,10
Subjefe/a de mesa	1.987,06	2.004,94	2.075,11
Croupier	1.910,35	1.927,54	1.995,01
Croupier B	1.409,99	1.409,99	1.409,99
Aspirante croupier	1.139,84	1.139,84	1.139,84
Croupier torneos o campeonato	11€/h	11€/h	11€/h
CAJA			
Cajero/a Jefe/a	2.060,78	2.079,32	2.152,10
Cajero/a principal	1.987,06	2.004,94	2.075,11
Cajero/a	1.910,35	1.927,54	1.995,01
Cajero/a B	1.409,99	1.409,99	1.409,99
Aspirante cajero	1.139,84	1.139,84	1.139,84
CONTROL - ADMISIÓN			
Responsable control- admisión	2.008,95	2.027,04	2.097,98
Control y admisión	1.791,38	1.807,50	1.870,77
Control y admisión B	1.409,99	1.409,99	1.409,99
Aspirante control y admisión	1.139,84	1.139,84	1.139,84
MANTENIMIENTO			
Responsable mantenimiento y caja	1.747,69	1.763,42	1.825,14
Mantenimiento y caja	1.500,00	1.513,50	1.566,47
Mantenimiento y caja B	1.087,15	1.087,15	1.087,15
Aspirante mantenimiento y caja	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ANEXO II

PARTICIPACIÓN Y REPARTO DEL TRONCO DE PROPINA RECAUDADO EN MESAS DE JUEGO

SALA DE JUEGOS (SUBGRUPO PROFESIONAL)

Inspector/a (Participación personal)	0,488 %
Jefe/a de Mesa - Croupier (Participación personal)	0,407 %

CAJA (SUBGRUPO PROFESIONAL)

Cajeros/as (Participación personal)	0,321%

CONTROL/ADMISIÓN (SUBGRUPO PROFESIONAL)

Todo el personal. (Participación individual)	0,116%

MANTENIMIENTO (SUBGRUPO PROFESIONAL)

Todo el personal (Participación individual)	0,02269 %

ANEXO III

PARTICIPACIÓN Y REPARTO DEL TRONCO DE PROPINA DE MÁQUINAS DE AZAR

Se distribuirá por días efectivamente trabajados según la siguiente escala:

Porción del tronco de propina comprendida:	Distribución
Entre 0 y 35.000 €	50% Entre todos los /las trabajadores/as del subgrupo profesional Mantenimiento y por jornada efectiva de trabajo (1) 50% entre todos/as los trabajadores/as de los subgrupos profesionales de Sala, Caja y Control/admisión y por jornada efectiva trabajada.
> 35.000 €	Lineal entre todo el personal por jornada efectiva Trabajada.

…….

(1) A la firma del presente convenio, el subgrupo de Mantenimiento está formado por 2 empleados, comprendiendo un reparto del tronco de propinas recaudado en máquinas de un 50%. Si la plantilla en este subgrupo sufriera alguna modificación, se recalculará el porcentaje de reparto en la misma proporción. Por tanto, el porcentaje de reparto para los subgrupos de Sala, Caja y Control/admisión, variaría a la baja o al alza, de manera que la suma de ambos porcentajes de reparto sea del 100% del tronco recaudado en máquinas de azar.”

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1776 **101002**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2023, acordó aprobar las bases reguladoras del Concurso de Proyectos Empresariales "Premios Agrojoven", con el siguiente contenido:

1.- OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que rigen la convocatoria del "Concurso de Proyectos Empresariales Premios Agrojoven", con la finalidad de reconocer y premiar los proyectos empresariales vinculados al medio rural de la isla de Tenerife y, preferentemente, al sector agrícola y ganadero.

Dicho concurso tiene por objeto promover la profesionalización y la participación de personas jóvenes vinculadas a la actividad agraria para contribuir, en la medida de lo posible, al relevo generacional de esta actividad e intentar paliar las consecuencias negativas que para el medio rural y el medio ambiente está generando el abandono de las tierras agrícolas en la isla.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS CONCURSANTES

Podrán participar en el referido concurso las personas físicas o las personas jurídico privadas que cumplan los siguientes requisitos:

- Si es una persona física, no haber cumplido los 41 años de edad, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y estar empadronado/a en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad.

- Si es persona jurídico privada, que al menos la mitad de sus miembros (socios/as o integrantes) sean menores de 41 años en la fecha en que finalice el mencionado plazo de presentación de solicitudes y que participen en esa proporción en el capital social y/o en la gestión de la persona jurídica. Además, deberá tener su sede social en la isla de Tenerife.

3.- MODALIDADES DE LOS PREMIOS Y SUS IMPORTES.

3.1.- Se establecen dos modalidades de premios:

a) **"Premios Agrojoven a la iniciativa empresarial"** para proyectos empresariales que se hubieran puesto en marcha dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación las solicitudes, otorgándose las siguientes categorías de conformidad con las puntuaciones obtenidas:

- Primer permio, por importe de cinco mil euros (5.000,00 €).
- Segundo premio, por importe cuatro mil euros (4.000,00 €),
- Tercer premio, por importe de tres mil euros (3.000,00 €)

b)**"Premio Agrojoven a la idea empresarial"** para proyectos empresariales que no hayan sido puestos en marcha a la fecha de presentación de la solicitud, otorgándose cuatro premios por esta modalidad por importe de seiscientos euros (600,00€) a cada una de las ideas ganadoras.

3.2.- En el caso de quedar desierto alguno de los premios previstos en la modalidad a) de iniciativa empresarial, podrá destinarse el crédito aprobado a tal fin al otorgamiento de hasta 3 premios adicionales de la modalidad b) - idea empresarial – por un importe de 600,00 € a cada uno de ellos.

3.3.- El abono de los premios se producirá tras la resolución de concesión dictada por el órgano competente de esta Corporación con competencias en materia de Agricultura.

Los Premios Agrojoven están sujetos a la normativa vigente en materia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Impuesto de Sociedades, en su caso, motivo por el cual el Cabildo de Tenerife realizará en la Agencia Tributaria la preceptiva retención a cuenta de los citados impuestos.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS EMPRESARIALES

Los proyectos empresariales que se presenten al concurso deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar vinculados al desarrollo del medio rural de Tenerife y, preferentemente, al sector agrícola y ganadero.

-Tratarse de una iniciativa empresarial que se hubiera puesto en marcha dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, o de una idea empresarial no puesta en marcha a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá como puesta en marcha el inicio de la actividad económica acreditada mediante alta en la declaración censal (modelo 036 o 037) de la Agencia Tributaria

-Estar localizado en la isla de Tenerife

-Reunir las características técnicas y económico financieras que hagan viable la ejecución del proyecto, entendiéndose por viabilidad aquella evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planificado cuidadosamente, contemplando los problemas que involucra su inicio y su posterior evolución tanto desde el punto de vista técnico como económico financiero.

5.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante e irá acompañadas de la documentación que se relaciona en el ANEXO I de las presentes bases.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la Corporación a través de los teléfonos de atención ciudadana 901 501 901 y 922 239 500.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Datos de Identidad (D.N.I./N.I.E.)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento con las obligaciones del Cabildo Insular.
- Certificado de empadronamiento.

En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

5.2- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1º Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área competente.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

2º Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es referido en el punto anterior, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante la LPAC). En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

5.3- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

6.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

6.1 Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la LPAC, se requerirá mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación

Insular (https://sede.tenerife.es) para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, 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 mencionada Ley.

6.2 Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación/alegaciones de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accederá al mismo pulsando el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

6.3 Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

6.4 Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las candidaturas.

7.- PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LOS PREMIOS

El procedimiento de concesión de los premios se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

Los proyectos empresariales admitidos al concurso serán estudiados y evaluados previamente por un Comité Técnico, conforme a los criterios de valoración establecidos en la base octava de las presentes.

El Comité Técnico será designado por el Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural y estará presidido por el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue, e integrado por personal técnico del Cabildo Insular de Tenerife y de otras entidades vinculadas con el sector agrario y al desarrollo rural, y estará compuesto por un mínimo de 4 y hasta un máximo de 12 miembros.

Cada candidatura se valorará entre 0 y 10 puntos, optando al premio aquellas que hayan obtenido una puntuación total igual o superior a 6 puntos y, además, que hayan alcanzado, al menos, hasta el 85% de la puntuación máxima otorgada.

Conforme a dicha valoración, el Comité Técnico elaborará una propuesta de las candidaturas finalistas que será elevada al Jurado de los premios, quien emitirá el fallo designando a los ganadores/as del concurso.

El Jurado será nombrado por el Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, y estará presidido por éste o funcionario/a en quien delegue. Actuarán como vocales un técnico/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural y un mínimo de cuatro personas en representación de entidades vinculadas al sector agrario y al desarrollo rural. Actuará como Secretario, con voz y voto, el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue.

El Comité Técnico y el Jurado podrán realizar entrevistas a las personas que opten a los premios, o establecer cualquier otro medio que considere oportuno, al objeto de obtener un mayor conocimiento del proyecto empresarial y de poder aclarar cualquier extremo en relación con los criterios de valoración establecidos en la base siguiente.

Corresponde al Comité Técnico y al Jurado la facultad de interpretar las presentes Bases y resolver cuantas dudas origine la aplicación de las mismas.

El procedimiento de otorgamiento de premios será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de otorgamiento de los premios será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las candidaturas.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPAC.

Contra las resoluciones del Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del recurso administrativo de alzada podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado “Recurso administrativo de alzada”.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS AGROJOVEN:

Para la concesión de estos premios, siempre que las candidaturas cumplan los requisitos exigidos expresamente en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
a) Viabilidad técnica y económico- financiera. La viabilidad técnica y económico-financiera deberá estar debidamente acreditada en el proyecto presentado. Se entiende por viabilidad aquella evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planificado cuidadosamente, contemplando los problemas que involucra su inicio y su posterior evolución tanto desde el punto de vista técnico como económico financiero.	**50%**
b) Grado de vinculación con el sector primario. Este criterio se valorará en función de lo expuesto en el proyecto empresarial, entendiéndose por vinculación con el sector primario su especial dependencia o afinidad con las actividades agrícolas o ganaderas.	**10%**
C) Capacitación científica, tecnológica o empresarial de la persona solicitante Se valorará la titulación y la formación específica relacionada con la actividad del proyecto, así como la experiencia laboral acreditada en actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.	**10%**
d) Incorporación de elementos de innovación y mejoras tecnológicas, así como de conservación y protección medioambiental. Se valorará este criterio en función de lo expuesto en el proyecto, entendiéndose por innovación y/o mejoras: la introducción en el mercado de un nuevo producto; la implantación de un nuevo sistema de producción o metodología organizativa y la incorporación de nuevas tecnologías en las diferentes fases del proceso. Igualmente se valorarán los proyectos que favorezcan la conservación así como la protección del medio ambiente. En el caso	**10%**

de actividades en las que se utilicen productos químicos o que produzcan emisión de contaminantes o residuos, se valorarán los sistemas de reducción y de tratamientos previstos. Se valorará igualmente aquellos proyectos que prevean la utilización de energías renovables para abastecer un porcentaje relevante del consumo de sus máquinas e instalaciones.	
e) <u>Contribución del proyecto a la diversificación de la actividad económica.</u> Se valorarán los proyectos que contribuyan a la diversificación de la actividad agraria de la zona donde se ubiquen, a través de la implantación de actividades complementarias al sector agrario.	**10%**
f) <u>Candidatura presentada por mujeres, en caso de personas físicas, o en caso de personas jurídicas, con composición equilibrada de mujeres y hombres.</u> Se valorarán los proyectos presentados por mujeres, con el objeto de favorecer su presencia como profesionales en el sector y como titulares al frente de explotaciones agrarias. Para las personas jurídicas, este criterio se valorará atendiendo a su composición equilibrada respecto del capital social y/o la gestión de las mismas, conforme a lo dispuesto en la D.A. 1ª de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entendiéndose como composición equilibrada de mujeres y hombres aquella que en el conjunto que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.	**10%**

9.- PUBLICIDAD DE LOS PREMIOS

Los premios otorgados serán publicados en el tablón de anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica y en http://www. agrocabildo.com.

Los proyectos premiados contarán con el reconocimiento público y la difusión a través de los medios propios del Cabildo de Tenerife, que incluirán, como mínimo, un acto oficial de entrega de los premios y difusión a través de las plataformas digitales y redes sociales del Cabildo de Tenerife.

10.- RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las correspondientes bases reguladoras, resultará de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en todo lo que fuera posible, así como lo dispuesto en el Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005, modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

11.- CONTROL FINANCIERO

Los premiados estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General del Cabildo

12.- COMPATIBILIDAD DE LOS PREMIOS

Las premios objeto de estas bases serán compatibles con la percepción de cualquier ayuda o subvención, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE PROYECTOS EMPRESARIALES "PREMIOS AGROJOVEN".

1.- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado

2.- La documentos que se indica a continuación:

a. Para las personas físicas:

- D.N.I., siempre que en la instancia de solicitud no se haya opuesto a la consulta/verificación de la Corporación Insular de los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.

- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se procederá a la consulta/verificación datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.

- Certificado de empadronamiento, salvo que se oponga expresamente a la consulta en la solicitud.

b. Para las personas jurídicas:

- Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos, nombramiento de sus órganos de gestión y administración, así como posibles modificaciones de los anteriores.

- Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- Anexo II cumplimentado por el representante de la entidad.

- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se procederá a la consulta/verificación datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.

3.-Para ambas modalidades de premios deberá presentarse un Proyecto empresarial que comprenda como mínimo la siguiente información:

- Identificación y curriculum vitae de la persona solicitante en el caso de persona física o breve descripción de la trayectoria de la entidad en el caso de persona jurídica

- Descripción del proyecto que contenga los aspectos relacionados con los criterios de valoración establecidos en las bases de la convocatoria tales como el grado de vinculación del proyecto con el sector primario, la incorporación de innovación, la conservación e integración ambiental o la contribución a la diversificación económica.

- Inversión necesaria de forma detallada y su ritmo de ejecución

- Financiación prevista

- Descripción del proceso productivo

- Análisis de costes fijos y costes variables, así como expectativas de facturación

- Número de puestos de trabajo de posible creación y expectativas de creación a medio plazo

- Organigrama con reparto de responsabilidades

- Análisis del mercado

- Estrategias de comercialización

- Análisis de la viabilidad económica y financiera del proyecto.

4.- En caso de iniciativas empresariales ya puestas en marcha, se requerirá además documento justificativo (alta en la Declaración Censal Modelo 036 o 037) de haber iniciado la actividad empresarial como máximo dentro de los veinticuatro meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

5.- Cualquier otra información que se considere relevante para la valoración de la candidatura.

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LA COMPOSICIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS QUE CONCURREN AL CONCURSO DE PROYECTOS EMPRESARIALES "PREMIOS AGROJOVEN"

Don _____ en nombre y representación de la Entidad _____ con CIF _____, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la bases que rigen el Concurso de Proyectos Empresariales "Premios AGROJOVEN

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que de conformidad con lo dispuesto en la base segunda de las referidas bases, al menos la mitad de los miembros de la entidad (socios/as o integrantes) son menores de 41 años en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes y que participan en esa proporción en el capital social y/o en la gestión de la persona jurídica.
- Que a los efectos de la ponderación de los criterios de valoración conforme a lo establecido en la base octava, que implica un 10% en la puntuación para aquellas personas jurídicas que tengan una composición equilibrada de mujeres y hombres, respecto del capital social y/o la gestión de las mismas, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entendiéndose como composición equilibrada de mujeres y hombres aquella que en el conjunto que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%, la entidad a la que represento está integrada por los siguientes miembros.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN, SOCIOS/AS, ASOCIADOS/AS DE LA ENTIDAD

N.I.F.	NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO (H/M)	FECHA DE NACIMIENTO

En caso de que la entidad resulte beneficiaria de alguna de las modalidades de los premios, se procederá a recabar los datos correspondientes con respecto a cada una de las personas integrantes de la persona jurídica arriba indicadas, a los efectos de que por parte del órgano instructor, se compruebe la veracidad de los datos que constan en la presente declaración responsable, procediéndose a la consulta y/o verificación de los datos de identificación declarados que serán intermediados por esta Corporación a través de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo en el caso en el que las personas integrantes se opongan a su consulta, debiendo aportarse en este supuesto el Documento Nacional de Identidad; lo que será notificado en el momento procedimental oportuno, antes de la Resolución de la convocatoria a la que se concurre.

En ,a de de 20__

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 5.3 de las presentes, será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la **publicación de la convocatoria** en el **Boletín Oficial de la Provincia.**

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez, documento firmado electrónicamente

ANUNCIO

1777 **100175**

Extracto del acuerdo de 21/3/2023 del Consejo de Gobierno Insular relativo a la aprobación de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales "Premios Agrojoven", para el presente ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 688332.

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/688332).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 21 de marzo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria del concurso de proyectos empresariales "Premios Agrojoven", ejercicio 2023.

BDNS (Identif.):

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 (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans):

Primero. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto reconocer y premiar los proyectos empresariales vinculados al medio rural de la isla de Tenerife y, preferentemente, al sector agrícola y ganadero con la finalidad de promover la profesionalización y la participación de personas jóvenes vinculadas a la actividad agraria para contribuir, en la medida de lo posible, al relevo generacional de esta actividad e intentar paliar las consecuencias negativas que para el medio rural y el medio ambiente está generando el abandono de las tierras agrícolas en la isla.

Segundo. Personas beneficiarias.

Podrán participar en el referido concurso las personas físicas o jurídico privadas que cumplan los siguientes requisitos:

Si es una persona física, no haber cumplido los 41 años de edad, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y estar empadronado/a en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad.

Si es persona jurídico privada, que al menos la mitad de sus miembros (socios/as o integrantes) sean menores de 41 años en la fecha en que finalice el mencionado plazo de presentación de solicitudes y que participen en esa proporción en el capital social y/o en la gestión de la persona jurídica. Además, deberá tener su sede social en la isla de Tenerife.

Tercero. Bases reguladoras.

Son las aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de catorce mil cuatrocientos euros (14.400,00 €), que será distribuido conforme a las siguientes modalidades de premios:

a) "Premios Agrojoven a la iniciativa empresarial" para proyectos empresariales que se hubieran puesto en marcha dentro de los veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación las solicitudes, otorgándose las siguientes categorías, de conformidad con las puntuaciones obtenidas:

Primer premio, por importe de cinco mil euros (5.000,00 €).

Segundo premio, por importe cuatro mil euros (4.000,00 €),

Tercer premio, por importe de tres mil euros (3.000,00 €)

b) "Premio Agrojoven a la idea empresarial" para proyectos empresariales que no hayan sido puestos en marcha a la fecha de presentación de la solicitud, otorgándose cuatro premios por esta modalidad por importe de seiscientos euros (600,00 €) a cada una de las ideas ganadoras.

En el caso de quedar desierto alguno de los premios previstos en la modalidad a) de iniciativa empresarial, podrá destinarse el crédito aprobado

a tal fin al otorgamiento de hasta 3 premios adicionales de la modalidad b) -idea empresarial- por un importe de 600,00 € a cada uno de ellos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

Las candidaturas deberán formalizarse mediante solicitud conforme a los modelos oficiales específicamente elaborados por el Cabildo Insular de Tenerife, que deberán estar debidamente firmados por el solicitante o su representante.

Junto al modelo de solicitud, las personas interesadas deberán presentar la documentación que se detalla en el ANEXO I, la cuál habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la Corporación a través de los teléfonos de atención ciudadana 901 501 901 y 922 239 500.

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

ANUNCIO

1778 **101034**

Extracto de la Resolución R0000054567 de 13 de abril de 2023, de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico del Cabildo Insular de Tenerife, por la que se convocan Subvenciones a ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de Ferias Municipales de Artesanía, correspondientes al año 2023.

BDNS (Identif.): 687802.

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/687802).

Primero.- Beneficiarios:

Los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo.- Objeto:

Organización por los Ayuntamientos, de Ferias Municipales de Artesanía que se celebren en la isla de Tenerife durante el ejercicio presupuestario 2023, como medida de fomento y promoción de la comercialización de la producción artesana local.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 17 de agosto de 2021, y publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 103 de 27 de agosto de 2021.

Cuarto.- Requisitos del evento:

Para tener la condición de Feria de artesanía el evento habrá de cumplir los siguientes requisitos de los establecidos en la base 2.2 de las reguladoras.

- La celebración del evento se programará de forma independiente, como actividad específica de promoción y apoyo a la comercialización de los productos artesanos. La Feria habrá de desarrollarse a lo largo de al menos un día, contabilizándose un mínimo de 6 horas por jornada.

- El lugar elegido será un recinto propiamente dicho o, en su defecto, un espacio perfectamente delimitado que reúna condiciones satisfactorias de

acceso, aparcamiento, baños públicos y servicios a los artesanos.

- Los artesanos expositores habrán de estar en posesión del carné que les acredita como tales, expedido por el Cabildo de Tenerife y en vigor. Tal participación significará la presencia de un mínimo de 30 expositores.

- Al menos un 25% de los expositores habrán de ser artesanos cuya actividad se corresponda con alguno de los oficios considerados como tradicionales.

- En ningún caso la participación de artesanos de oficios tradicionales puede exceder el 60% del total, salvo que el evento dedique un monográfico destinado a la promoción de una de las modalidades recogidas como tradicionales.

- La Feria puede contemplar la organización de un monográfico sobre un determinado oficio o contenido que permita asociar diversas modalidades artesanas en función de sus técnicas, usos o materias primas, para lo cual habrá de contabilizarse al menos 8 expositores de idéntica modalidad artesana o 15 cuando la agrupación responda a otros criterios justificados.

- Queda excluida cualquier participación no artesana, salvo que se trate de producción autóctona relativa a la repostería (dulce, turrones y licores), no pudiendo en ningún caso superar el 10% del total de expositores presentes en la feria, y siendo ubicada en una zona claramente diferenciada del resto de expositores.

- El espacio destinado a exposición y venta constará de puestos individualizados, perfectamente delimitados, cuya superficie sea no inferior a los 4 m^2 y convenientemente rotulados.

- La publicidad del evento requerirá, como mínimo, un cartel anunciador donde se haga constar el patrocinio del Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos en que el evento no se haya realizado con anterioridad a la notificación del correspondiente acuerdo de concesión.

Quinto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), ampliable en hasta un máximo de otros VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €) en función de la disponibilidad de crédito.

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo Insular de Tenerife no podrá superar el 70% de los gastos susceptibles de subvención, estableciéndose como límites máximos por conceptos los siguientes, siendo el total máximo de la subvención a conceder de 6.250,00 €:

- Infraestructura del recinto ferial, entendiéndose como tal la construcción (cuando no tienen carácter permanente) o alquiler de los stands donde habrán de ubicarse los artesanos expositores y del alquiler del mobiliario de aquéllos (máximo dos sillas por expositor): 2.500,00 €.

- Publicidad y papelería, que contemplará el diseño, impresión y difusión del cartel anunciador y otro material gráfico relativo a la feria, la confección de pancartas y contratación de cuñas publicitarias del evento (se excluye cualquier tipo de megafonía): 3.500,00 €.

- Seguridad o vigilancia del Recinto durante los días de celebración de la Feria, en horario nocturno, exclusivamente para aquellos eventos de más de un día de duración: 250,00 €.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexto.- Solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica https://sede.tenerife.es, apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo I de las Bases reguladoras.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo.- Justificación:

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de las subvenciones concedidas, será:

- Ferias celebradas entre 1 de enero y 15 de agosto: el 16 de septiembre de 2023.

- Ferias celebradas entre 16 de agosto y 31 de diciembre: el 31 de enero de 2024.

La documentación justificativa a presentar es la detallada en el Anexo III de las Bases reguladoras.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1779 **100984**

El Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2023, aprobó el siguiente ACUERDO:

"Vista la propuesta de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previamente elevada por la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, relativa a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de fecha 28 de febrero de 203, teniendo en cuenta los siguientes **ANTECEDENTES:**

I.- Que por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 28 de febrero de 2023, por el que se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, publicado en el BOP nº 31, de 13 de marzo de 2023, y en el cual se dispuso, entre otras modificaciones, la creación de los siguientes puestos de trabajo con fecha de efectos 1 de abril de 2023:

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN
DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA
INTERVENCIÓN GENERAL

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	**Adscripción**
FC1571	Jefe/a de Control Interno	Unidad orgánica Control Interno del CIT y Sector Público Insular
FC1572	Jefe/a de Control Interno	
FC1573	Jefe/a de Control Interno	

II. Que, asimismo en dicho Acuerdo se declaran a extinguir los siguientes puestos de trabajo, con fecha de efectos 1 de abril de 2013:

INTERVENCIÓN GENERAL

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	**Adscripción**
FC257	Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S.	Intervención General
FC521	Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC	
FC1081	Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	

III. Que consta en el expediente escrito presentado por el Sr. Interventor General con fecha 27 de marzo de 2023, proponiendo el aplazamiento de la fecha de efectos de extinción de los puestos de Interventores Delegados,

Y, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

1ª.- Que, conforme a las previsiones contenidas en la Base 85ª ("Aprobación y modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo") de las de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio:

> *"La aprobación y modificación de la Relación de Puestos de Trabajos corresponde al Consejo Insular de Gobierno. En aquellos supuestos en que su aprobación y/o modificación suponga un incremento del Capítulo I del presupuesto de gastos de la Corporación, procederá tramitar expediente de Pleno Insular a los efectos de que por éste órgano se apruebe el incremento de coste de la Plantilla Presupuestaria, en el que deberá acreditarse su cobertura presupuestaria."*

2ª.- Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

3ª.- Que conforme a las competencias atribuidas en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación al artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular (ROCIT), el Consejo de Gobierno Insular **ACUERDA**:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la fecha de efectos de la creación y de la declaración de extinción de los puestos que se relacionan a continuación:

MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE EFECTOS DE CREACIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	Fecha de efectos **ACTUAL**	Fecha de efectos **PROPUESTA**
FC1571	Jefe/a de Control Interno	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC1572	Jefe/a de Control Interno	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC1573	Jefe/a de Control Interno	1 de abril 2023	1 de junio 2023

MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE EFECTOS DE DECLARACIÓN DE EXTINCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	Fecha de efectos **ACTUAL**	Fecha de efectos **PROPUESTA**
FC257	Interventor/a Delegado/a del I.I.A.S.S.	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC521	Interventor/a Delegado/a del CIA y OAMC	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC1081	Interventor/a Delegado/a del Consorcio Insular de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento	1 de abril 2023	1 de junio 2023

SEGUNDO.- Aprobar la modificación de la fecha de efectos de la creación y de la declaración de extinción de los puestos que se relacionan a continuación:

MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE EFECTOS DE CREACIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	Fecha de efectos **ACTUAL**	Fecha de efectos **PROPUESTA**
FC1578	Jefe/a de Equipo	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC1579	Jefe/a de Equipo	1 de abril 2023	1 de junio 2023

MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE EFECTOS DE DECLARACIÓN DE EXTINCIÓN:

CÓDIGO DEL PUESTO	**Denominación**	Fecha de efectos **ACTUAL**	Fecha de efectos **PROPUESTA**
FC1237	Técnico/a de Grado Medio	1 de abril 2023	1 de junio 2023
FC1486	Técnico/a de Grado Medio	1 de abril 2023	1 de junio 2023

TERCERO: Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto."

Santa Cruz de Tenerife, a tres de abril de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1780 **100984**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, dictada por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de fecha 20 de abril de 2021, publicado en el BOP núm. 52 de 30 de abril de 2021), de fecha 1 de abril de 2023, se ha procedido a la dotación y desdotación presupuestaria de los siguientes puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo consultarse el texto completo de la Relación de Puestos de Trabajo en el Portal de Transparencia (https://transparencia.tenerife.es/empleo-sector-publico/relacion-de-puestos-de-trabajo):

SUPRESIÓN en el Apartado nº 14 "Puestos sin dotación presupuestaria" del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo, e **INCLUSIÓN como puesto con dotación presupuestaria,** del puesto de trabajo:

Área	Servicio	Unidad Orgánica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Fecha de efectos
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Técnico de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	**LC975**	Jefe/a de Taller	Técnico/a Auxiliar/Rama Electromecánica	10/04/2023 salvo excepción prevista
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Técnico de Carreteras y Paisaje	Obras, Propiedades y Expropiaciones	**LC82**	Vigilante de Obra Adscrito/a	Vigilante de Obra	10/04/2023 salvo excepción prevista
Gestión del Medio Natural y Seguridad	Técnico de Gestión Forestal	Gestión Territorial Oeste	**LC761**	Jefe/a de Grupo	Jefe/a de Grupo/Rama Ambiental	10/04/2023 salvo excepción prevista

SUPRESIÓN como plaza y puesto de trabajo con dotación presupuestaria e INCLUSIÓN en el Apartado nº 14 "Puestos sin dotación presupuestaria" del Anexo complementario a la Relación de Puestos de Trabajo el siguiente:

Área	Servicio	Unidad Orgánica	Código Puesto	Denominación del puesto	Plaza de Acceso	Fecha de efectos
Desarrollo Sostenible y Lucha Contra el Cambio Climático	Técnico de Desarrollo Sostenible	Inspección, Planificación y Gestión de Residuos	**LC389**	Vigilante de Obra Adscrito/a	Vigilante de Obra	10/04/2023 salvo excepción prevista
Agricultura, Ganadería y Pesca	Técnico de Estructuras Agrarias	--------	**LC265**	Vigilante de Obra Adscrito/a	Vigilante de Obra	10/04/2023 salvo excepción prevista
Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura	Técnico de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria	**LC158**	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	Electromecánico/a Adscrito/a (a extinguir)	10/04/2023 salvo excepción prevista

La fecha de efectos de la dotación y desdotación presupuestaria de los puestos de trabajo que ahora se aprueba, a tenor de lo dispuesto en el art. 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común será la prevista anteriormente para cada puesto de trabajo.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o en su caso, ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses,

ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición interpuesto.

Santa Cruz de Tenerife, a tres de abril de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1781 **101981**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 2 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 22 de marzo de 2023, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos nº 2 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2023, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	229.694,17
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.597.219,43
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	272.173,89
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	95.877,21
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.508.000,00
	TOTAL ALTAS	**3.702.964,70**

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	229.694,17
CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	67.222,50
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.463.000,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	666.715,59
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.276.332,44
	TOTAL BAJAS	**3.702.964,70**

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1782 **101981**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 22 de marzo de 2023, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado

definitivamente aprobado el expediente nº 2 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Único.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023 las siguientes subvenciones:

Aplicación	Objeto	Tercero	Importe (€)
2023.0521.4521.46240	Traslado en las cubas de las aguas residuales del Polígono Industrial de Güímar a la EDARI de La Campana hasta la puesta en funcionamiento de la EDARI del Polígono Industrial de Güímar	Ayto. de Arafo	107.173,89
2023.0521.4521.76240	Proyecto "adaptación del proyecto de ejecución de saneamiento y pluviales del núcleo de Playa de Lima y Casas Cueva (TM de la Villa de Arafo)".	Ayto. de Arafo	447.488,66
2023.0811.4391.48250	Renovación del Laboratorio de Biología Molecular de la Universidad de Cabo Verde	Fundación Canaria para el Control de Enfermedades Tropicales	3.000,00
2023.0811.4391.78250	Renovación del Laboratorio de Biología Molecular de la Universidad de Cabo Verde	Fundación Canaria para el Control de Enfermedades Tropicales	12.000,00
2023.0811.4391.48250	Máster en descarbonización energética en países emergentes y territorios insulares, prácticas segundo curso	Fundación General de la ULL	31.300,00
2023.0811.4391.45390	Py. "Cooperar Cooperando"	Universidad de La Laguna	35.000,00
2023.0111.4396.78940	Hotel Hogar Escuela Baobab, Fase II	Fundación Canaria el Buen Samaritano	60.000,00
2023.1021.3425.76240	Mejora de los campos de fútbol de La Salud, Las Delicias, El Tablero, García Escámez y Los Gladiolos.	Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	1.436.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1783 **101441**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 11 de abril de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de tres plazas de AGENTE DE MEDIO AMBIENTE de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURIDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TRES PLAZA/S DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación

de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *"…la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

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 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de tres plazas de Agente de Medio Ambiente de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos

Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	**DNI/NIE**	**Apellidos, Nombre**	**Admitido/a**	**Motivo de Exclusión**
E2022010705S00021	***3696**	ADRIAN QUEIRO, MIGUEL ANGEL	No	30
E2022010705S00022	***6406**	BACALLADO PERAZA, JORDAN ADAY	No	29, 30, 31
E2022010705S00028	***5720**	BARROSO LEON, DAILOS	No	29, 30, 31
E2022010705S00048	***5239**	BEAUTELL SANCHEZ, MIGUEL	No	29, 30, 31
E2022010705S00095	***6182**	BELLO GARCIA, PEDRO MANUEL	No	24, 29, 30, 31
E2022010705S00014	***2784**	CABRERA RAMON, FERNANDO	No	29, 30, 31
E2022010705S00036	***9465**	CASAÑAS HERNANDEZ, KEYNER ANTONIO	No	24, 29.1, 30
E2022010705S00093	***4749**	CHINEA MARTIN, JOSE DAVID	No	24
E2022010705S00057	***1891**	COUTO MARTIN, ANGEL	No	24
E2022010705S00076	***2617**	DELGADO LUIS, DIEGO	No	4
E2022010705S00037	***4927**	FEBLES OLIVA, KEVIN	No	29
E2022010705S00054	***9567**	FLORES MARRERO, NURIA MARIA	No	29
E2022010705S00032	***1067**	FUENTES DEL PINO, GEMA	No	29, 30, 31
E2022010705S00063	***5964**	GARCIA HERNADEZ, JOSE ANGEL	No	24
E2022010705S00004	***9556**	GASPAR QUINTERO, GASPAR	No	23
E2022010705S00010	****7774*	GENNERO , JESICA MELINA	No	19
E2022010705S00079	***8388**	GIL DIAZ, SOFIA	No	29, 29.1
E2022010705S00069	***8763**	GONZALEZ DOS SANTOS, ANDRE ALBERTO	No	29, 30, 31
E2022010705S00110	***1299**	GONZALEZ DE LEON, HECTOR	No	24

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	**DNI/NIE**	**Apellidos, Nombre**	**Admitido/a**	**Motivo de Exclusión**
E2022010705S00081	***8396**	GONZALEZ HERNANDEZ, JOSHUA	No	29, 31
E2022010705S00020	****3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	No	19, 24, 29, 30, 31
E2022010705S00009	***5273**	HERNANDEZ HERNANDEZ, FREDDY GREGORIO	No	4, 23
E2022010705S00092	***5412**	HERNANDEZ MENDEZ, ANGEL MANUEL	No	4, 24
E2022010705S00066	***7187**	HERNANDEZ DIAZ, PEDRO LUIS	No	24
E2022010705S00072	***5377**	HERNANDEZ GARCIA, DANIEL ABORAC	No	29, 31
E2022010705S00052	***7420**	MARRERO MEDEL, EDUARDO	No	19.2
E2022010705S00073	***6113**	MEDINA LOPEZ, CRISTO MANUEL	No	4
E2022010705S00006	***3063**	MESA LOPEZ, JULIA YASIRA	No	24
E2022010705S00045	***8056**	MORENO ROBLES, TORAHY	No	4, 24
E2022010705S00077	***7901**	PARDELLAS LUIS, RAMON	No	29, 31
E2022010705S00082	***1181**	PERAZA OJEDA, VICTOR JOSE	No	29, 31
E2022010705S00003	***2334**	QUINTILLAN MORENO, FERNANDO	No	29, 30, 31
E2022010705S00040	***3199**	RAMOS DORTA, NESTOR	No	24
E2022010705S00067	***9838**	RAYA RODRIGUEZ, JOSE DIEGO	No	29, 30, 31
E2022010705S00094	***7410**	REAL GONZALEZ, LEOPOLDO FERNANDO	No	24
E2022010705S00023	***4240**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, ENRIQUE JUDAS	No	24, 29, 31
E2022010705S00099	***4858**	SANTACREU RIOS, FERNANDO JOSE	No	4
E2022010705S00027	***4921**	TRIVES LEZCANO, NICOLAS	No	24, 29, 30, 31, 45

ASPIRANTES EXCLUIDOS:				
Núm. Expediente	**DNI/NIE**	**Apellidos, Nombre**	**Admitido/a**	**Motivo de Exclusión**
E2022010705S00001	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	No	45

4. No acredita Derechos de Examen; **19.**No Acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa; **19.2** Presenta DNI caducado; **23.** No acredita Carnet de Conducir; **24.** No Acredita Titulación exigida; **26.** No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; **28.** No acredita Título de Familia Numerosa; **29.** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **29.1.** No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **30.1.** Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; **31.** No acredita Informe de Inscripción; **45.** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

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

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN

ANUNCIO

1784 **100955**

Habiéndose advertido error en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 46, de 17 de abril de 2023, relativo a Resolución de la Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de 31 de marzo de 2023, de aprobación de la RELACIÓN DEFINITIVA de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en las convocatorias públicas, para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de la Entidad sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración con- forme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el presente se publica la rectificación de la relación definitiva publicada, de conformidad con lo dispuesto en la citada Resolución, quedando la misma conforme a lo siguiente:

PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMÍA
Nº de Plazas: 1 Grupo/Subgrupo: A-A1

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.7*4.*3*-B	Rivera Aldai, Marta María	SÍ	

PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO
Nº de Plazas: 1 Grupo/Subgrupo: A-A2

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.3*0.*9*-X	Quintero Hernández, Benigno	SÍ	

PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de Plazas: 6 Grupo/Subgrupo: C-C2

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
4*.4*5.*7*-Y	Armendáriz Tallo, Sofía Marta	Sí	
4*.4*7.*6*-D	Dait Yanes, Werner Wenceslao	Sí	
4*.3*4.*8*-N	González Báez, Antonio Feliciano	SÍ	
1*.7*3.*3*-M	Lozano Simón, Ángel	NO	1
4*.4*9.*9*-Z	Marrero González, Carmen Dolores	SÍ	
5*.0*3.*1*-S	Martín Ramón, José Ángel	Sí	
4*.3*4.*6*-H	Pérez Alamo, Jesús Anselmo	Sí	

PLAZA: OPERARIO/A DE BALSA
Nº de Plazas: 10 Grupo/Subgrupo: E

DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
7*.6*6.*7*-N	Arbelo Rodríguez, Santiago	SÍ	
7*.6*5.*8*-T	Báez Pacheco, Ángel Daniel	SÍ	
7*.5*3.*3*-V	Cabrera Afonso, Jorge	SÍ	
4*.8*0.*1*-P	Conde Díaz, Félix José	SÍ	
7*.5*3.*3*-R	De León González, Héctor	SÍ	
X-*.5*3.*4*-X	Denard, Nicolas Daniel Ludovic	NO	3 y 4
7*.6*0.*6*-W	Dorta García, Shelomyt	NO	4
7*.6*6.*2*-M	Expósito Fariña, Benito	SÍ	
4*.7*8.*6*-W	González Pacheco, María Candelaria	SÍ	
5*.0*8.*8*-G	Gutiérrez Adrián, Rubén	SÍ	
7*.5*2.*5*-S	Gutiérrez González, Francisco José	Sí	
4*.7*4.*3*-Z	Pacheco Luis, Óscar	SÍ	
7*.6*4.*2*-D	Palenzuela Gutiérrez; David	SÍ	
4*.3*5.*9*-D	Rocío Arocha, Víctor Manuel	SÍ	
4*.3*7.*2*-X	Rodríguez Pacheco, Jesús	SÍ	
4*.7*9.*0*-V	Yanes Martín, José Amós	SÍ	
4*.3*9.*8*-Q	Zamora Romero, Manuel	SÍ	

	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	No presenta documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento/a del abono de los mismos
2	No presenta Titulo Académico correspondiente
3	Habiendo presentado Título académico distinto al exigido, no alega la norma que establezca la equivalencia, ni acompaña certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia
4	No presenta copia auténtica o fotocopia compulsada del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios, nivel básico, vigente.

Asimismo, se ha resuelto exponer al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, así como en su página web.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto, de conformidad con lo que establece el artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose no obstante interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA GERENTE DE LA EPEL BALTEN, Ana María Sánchez Espadas.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

1785 **101215**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2023-0701 de fecha 14/04/2023, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DE LA CASA PEDRO GARCÍA CABRERA, (T.M. VALLEHERMOSO)», con un Presupuesto Base de Licitación de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (1.000.278,90 €), de los cuales NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (934.840,09 €) pertenecen a la prestación en sí, y SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (65.438,81€) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

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

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

En San Sebastián de La Gomera, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1786 **102165**

En la Secretaría General de este Excmo. Cabildo Insular, sita en la planta (0) de su Edificio Sede, calle Profesor Armas Fernández nº 2, en San Sebastián de La Gomera y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público a efectos de reclamaciones el expediente de "modificación presupuestaria 3/2023, modalidad suplemento de crédito y crédito extraordinario", aprobado inicialmente por el Pleno de la Excma. Corporación Insular en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 2023.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la citada Ley 7/1985 de 2 de abril y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que también se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS hábiles desde el siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación de reclamaciones: Oficina de Asistencia en materia de Registros, en la misma dirección que la ya indicada para la Secretaría General y en horarios de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes; días hábiles; o en cualquier otro de los registros autorizados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Excma. Corporación Insular.

San Sebastián de La Gomera, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL VICEPRESIDENTE 1º DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Alfredo Herrera Castilla, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1787 **102586**

Por Decreto de la Presidencia, número: 2023-0694 de fecha: 13/4/2023, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«TRAZADO Y CONSTRUCCIÓN PISTA POR MARGEN IZQUIERDO DE BARRANCO SECO (EL MOLINITO, SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA)», con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de, DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (2.987.749,36 €), de los cuales, DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (2.792.289,12 €) pertenecen a la prestación en sí, y CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (195.460, 24 €), al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

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

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

En San Sebastián de La Gomera, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

1788 **101539**

Por Resolución de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, de fecha de 16 de abril de 2023, se aprobó de forma provisional la siguiente actuación denominada:

"Colocación de caños bajo badén existente en la zona de Los Raspaderos, Barranco de Los Chejelipes, t. m. de S/S Gomera", con un presupuesto base de licitación de VEINTINUEVE MIL CIENTO DIECISIETE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (29.117,80 €). (Expte. nº 35/2023-PRO).

Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de VEINTE (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

Una vez transcurrido el periodo de información pública, si no se formulasen reclamaciones ni observaciones a la Memoria Valorada de referencia, se entenderá aprobado definitivamente.

La citada Memoria Valorada y demás documentación, se encuentran de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, sita en la calle Real, nº 18, San Sebastián de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1789 **101492**

Expediente nº 56/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 17 de abril de 2023, se dictó la Resolución 2023/3356, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

"RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, "Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de DOS (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal"

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 153, de 21 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 26, de 1 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1223 de fecha 17 de febrero 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que

las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 13 de abril de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

"Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso–administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(…)"

Finalizado el plazo de subsanación el día 13 de abril de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, "*de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo."*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. ***"****El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. ***Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. ***Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. ***Abstención y recusaciones:*** *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento*

de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

***5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.
Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria, y en relación con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

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

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

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

Primero-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 153, de 21/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
124/2023/RH-SCP	*****6613	CABRERA GARCIA, AMILCAR JOSE	Admitido
71/2023/RH-SCP	*****5565	GONZALEZ PEREZ, JENIFER	Admitido
33/2023/RH-SCP	*****2613	LOZANO PIÑERO, FERNANDO	Admitido
1437/2023/RH-SCP	*****2664	RODRIGUEZ SAUCEDO, JOSE DAVID	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de DOS (2) plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Medio, Grupo A, Subgrupo A2, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

PRESIDENTE/A

TITULAR: Dª María del Carmen Ávila Ávila. Licenciada en Derecho. Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Ana Isabel Álvarez Acosta. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Sección de Contratación de Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D. José Roberto González Díaz, Licenciado en Derecho. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General,

Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Excmo Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D. **Severo Jiménez País.** Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Jefe de Sección de Carreteras del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Francisco Prieto y Prieto. Ingeniero de Montes. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Medioambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D. Francisco Alexis González Rodríguez. Arquitecto Técnico. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Jefe de Sección y Adjunto Jefe de Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. Domingo Alberto Hernández Barrios. Ingeniero Industrial Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Jefe de Servicio de Actividades Clasificadas, Residuos, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª Edvina Barreto Cabrera. Arquitecta. Jefa de Servicio Accidental del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Elías Bienes Fernández. Ingeniero Técnico Agrícola del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. Antonio Marcial Díaz Hernández. Ingeniero Superior del Consejo Insular de Aguas de la Palma.

SUPLENTE: Dª Angustias María Hernández Cedrés. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta

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

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30..4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1790 **101486**

Expediente nº 76/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 14 de abril de 2023, se dictó la Resolución 2023/3314, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

"RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, "Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de una (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal"

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 157, de 28 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 29, de 8 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1468 de fecha 28 de febrero 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en

caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 22 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

"Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso–administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(…)"

Finalizado el plazo de subsanación el día 22 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, "*de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo."*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. ***"****El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. ***Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. ***Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. ***Abstención y recusaciones:*** *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las*

aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

***5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.
Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria, y en relación con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

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

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

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

Primero-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, incluida en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1259/2023/RH-SCP	*****3278	DIAZ BRITO, PATRICIA	Admitido
589/2023/RH-SCP	*****2111	HERNANDEZ CASTILLO, MANUEL	Admitido
1468/2023/RH-SCP	*****5080	MONTESDEOCA RODRIGUEZ, DANIEL	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de (1) plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, perteneciente al Grupo IV, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Fernando Peña Hernández. Administrativo de Administración General, Jefe de Negociado del Servicio de Deporte del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Germán González Leal. Técnico de Gestión del Servicio de Contabilidad de la Intervención General Insular del Excmo Cabildo Insular de la Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: Dª Nieves Pilar Rodríguez Rodríguez. Técnico de Gestión de la Oficina Presupuestaria (Servicios Económicos e Intervención de Fondos) del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: Dª Nieves Milagros Ortega Hernández, Administrativa de Administración General y Jefa de Sección de Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: Dª Carmen Nieves Sánchez Sánchez. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma

SUPLENTE: Dª Angustias Martos Pérez. Auxiliar de Administración General del Servicio de Medioambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D. Nicolás Ortega Hernández, Administrativo de Administración General y Jefe de Negociado de Personal Funcionario y Formación del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª María Belén Brito Hernández, Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado de Contratación del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª Carmen Mónica Sánchez Arceo, Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado de Información del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabido Insular de La Palma

SUPLENTE: Dª Nieves Jesús Calderón Díaz Auxiliar de Administración General del Servicio de Contratación de Servicios del Excmo. Cabido Insular de La Palma

VOCAL 4º

TITULAR: Remedios Gonzalez Brito. Bibliotecaria del Servicio de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Esther Acosta Santos. Licenciada en Derecho. Agente de Desarrollo Local del Servicio de Educación y Empleo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los

artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30..4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

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

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1791 **102642**

Expediente nº 91/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 18 de abril de 2023, se dictó la Resolución 2023/3426, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

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

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

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, "Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal"

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 28, de 6 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1574 de fecha 1 de marzo 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni

excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 20 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, sin que conste la presentación de algún escrito.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

> ***"Relación definitiva de aspirantes***
>
> *Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*
>
> ***Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.***
>
> *Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso–administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*
> *(…)"*

Finalizado el plazo de subsanación el día 20 de marzo de 2023, sin que se hubieran presentados escritos de subsanación, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, "*de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo."*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. ***"****El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igualo superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. ***Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. ***Colaboradores:*** *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. ***Abstención y recusaciones:*** *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando*

concurran cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

***5. Régimen Jurídico:** El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.
Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria, y en relación con el Decreto de la Presidencia 2019/5076 de fecha 9 de agosto de 2029, es competencia de la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos;

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

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

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

Primero-. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 158, de 29/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
512/2023/RH-SCP	*****7085	CABRERA FERNANDEZ, JOSE ALBERTO	Admitido
1289/2023/RH-SCP	*****1206	HERNANDEZ RODRIGUEZ, CARLOS	Admitido
1439/2023/RH-SCP	*****3733	LOZANO SIMON, ANGEL	Admitido
357/2023/RH-SCP	*****5729	RODRIGUEZ SANCHEZ, IVAN	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

*No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de dos (2) plazas de Ayudante/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

PRESIDENTE/A

TITULAR: Dª Nieves Pilar Rodríguez Rodríguez. Técnico de Gestión de la Oficina Presupuestaria (Servicios Económicos e Intervención de Fondos) del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: D. José Germán González Leal. Técnico de Gestión del Servicio de Contabilidad de la Intervención General Insular del Excmo Cabildo Insular de la Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: Dª Angustias María Hernández Cedrés. Licenciada en Derecho. Funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Jefa de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Gerardo Israel Santana Rodríguez. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D. Francisco Javier Rodríguez Álvarez. Auxiliar de Administración General y Jefe de Negociado de Presupuestos de los Servicios Económicos de Intervención General Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Bristan García Medina. Auxiliar de Administración General de los Servicios Económicos de Intervención General Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: Dª María Belén Brito Hernández, Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado de Contratación del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Nieves Jesús Calderón Díaz Auxiliar de Administración General del Servicio de Contratación de Servicios del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª Carmen Nieves Sánchez Sánchez. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª Mercedes Fátima Martínez Ballester. Auxiliar de Administración General y Jefa de Negociado del Servicio de Transporte del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. Elías Bienes Fernández. Ingeniero Técnico Agrícola del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

SUPLENTE: Dª Alicia González de Paz, Delineante del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30..4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

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

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

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

ANUNCIO

1792 **99654**

La Comisión del Pleno de Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS BECAS AL ESTUDIO, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE BECAS AL ESTUDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Educación constituye un derecho fundamental, como tal, corresponde a las administraciones públicas garantizar el ejercicio efectivo del mismo, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Sin la ayuda de los poderes públicos, los ciudadanos con escasos recursos económicos verían comprometido el acceso a la misma debido a las dificultades para afrontar los gastos que la formación supone.

Como quiera que las necesidades son grandes y los recursos limitados, el Cabildo de La Palma ha venido incorporándose a este esfuerzo convocando becas destinadas a complementar las del Estado y las de la Comunidad Autónoma, atendiendo a estudiantes no cubiertos por estas administraciones.

Con el fin de compensar las desventajas económicas en el acceso a la Educación, el criterio general para la distribución de becas al estudio continúa siendo el de la renta familiar y los rendimientos académicos.

El Cabildo Insular de La Palma, consciente de la situación socioeconómica que está afectando directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía, crisis económica y social devenidos de los daños causados por el volcán de Cumbre Vieja (se tomará en consideración la situación de las familias que se vieron afectadas por la erupción del volcán puesto que los niveles de renta que reflejarán las consultas de datos a la Agencia Tributaria para la Renta de 2021, no se corresponderán con la situación económica real de estas familias), así como los efectos derivados de la guerra en Ucrania, alza de los precios del combustible, de la luz, de los productos de alimentación, tipos de interés y escasez de productos. Por estas razones, la Corporación Insular ha previsto una actualización de sus bases reguladoras de Becas al estudio para, en línea con las ayudas estatales y autonómicas, permitir la solicitud de ayuda para la realización de estudios universitarios de grado o máster presenciales, Ciclos Formativos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio y Superior presenciales en centros privados para todos los residentes en la Isla. Asimismo, se contempla un aumento de la cuantía a percibir por los solicitantes, que de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en estas bases, resulten beneficiarios/as de las becas.

I.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas a los estudiantes de la isla de La Palma para cursar alguno de los estudios contemplados en la Base II durante el curso académico al que se refiera la correspondiente convocatoria.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos, unos de carácter económico y otros de carácter académico. Los primeros, están destinados a garantizar que reciban dichas becas quienes no dispongan de rentas familiares suficientes para afrontar los gastos de educación de sus miembros y, los segundos, tienen la finalidad de facilitárselas al alumnado que se ha hecho acreedor de ellos, por haber conseguido el aprovechamiento académico mínimo exigido.

En la cuantía a otorgar en concepto de beca se incluyen todos los conceptos, tales como costes de matrícula, desplazamiento, alojamiento, material escolar, etc.

Excepcionalmente, para la convocatoria correspondiente al curso 2022/2023, a efectos de lo dispuesto en estas bases, tendrá la consideración de damnificado por el volcán de Cumbre Vieja, el alumnado que aporte certificado expedido por el Registro Único de personas afectadas de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados o por el ayuntamiento donde resida, en el que conste que se ha visto afectada su unidad familiar por residir en la zona desalojada o que **ha sufrido daños, así como perjuicios económicos por verse afectada la fuente de ingresos de la familia,** todo ello derivado directamente de la situación de emergencia creada por las erupción, o en su caso autorice al Cabildo de la Palma a su consulta.

II.- CLASES DE BECAS

Podrán solicitarse becas para realizar el curso académico al que haga referencia la convocatoria que se apruebe en el correspondiente ejercicio presupuestario, quienes realicen alguno de los estudios siguientes:

1. En otras islas del archipiélago canario, en la península o en el extranjero, en centros públicos o privados.

1.1. Enseñanzas universitarias presenciales:

a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

c) Enseñanzas universitarias conducentes a la obtención del título oficial de Doctor o Doctora, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.2. Enseñanzas Artísticas Superiores presenciales.

1.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio y Superior presenciales.

2. En la Isla de La Palma, en centros públicos.

2.1. Enseñanzas universitarias que se impartan en las sedes de la UNED de la Isla de La Palma:

a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.
b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

2.2 Estudios universitarios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado modalidad a distancia en otras universidades públicas. Excepcionalmente, en la convocatoria del curso académico 2022/2023, el alumnado damnificado por el volcán podrá solicitar ayuda para estas Enseñanzas universitarias no presenciales de Grado o Máster que se realicen en centros privados.

2.3 Estudios universitarios conducentes a la obtención del título de Grado en Enfermería que se cursen en la Unidad Docente de la Escuela de Enfermería de la Universidad de La Laguna, con sede en la Isla de La Palma.

2.4 Ciclos formativos de Grado Superior única y exclusivamente en el caso de estudiantes que, habiéndose matriculado en algún centro de formación profesional de la Isla, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus+.

CONDICIONES GENERALES

1.- Sólo se podrá acceder a esta beca si el/la solicitante se encuentra cursando los estudios conforme a los años que establece el plan correspondiente. Como excepción, se podrá disfrutar de un año más de los establecidos en los planes de estudio.

En el caso de aquellos estudiantes que hayan iniciado sus estudios en un centro y hayan efectuado un cambio de expediente a otro, se les tendrá en cuenta tanto los años cursados en el centro inicial como en el siguiente.

2.- En caso de que el/la solicitante haya realizado distintos estudios comprendidos en estas bases durante el curso escolar al que se refiera la convocatoria, sólo podrá solicitar beca para uno de ellos.

3.- Para el primer curso de los estudios a realizar es obligatorio haberse matriculado de todas las asignaturas o créditos estipulados en el plan de estudios vigente en el centro de que se trate.

Este requisito también se exige cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.

Se eximirá del cumplimiento de esta regla general a aquellos solicitantes que por razón de un mejor aprovechamiento se hayan matriculado de un mayor número de asignaturas o créditos que los exigidos para el primer curso del estudio de que se trate, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Base IV.

4.- Para cursos posteriores habrá de estarse a lo establecido en la Base IV sobre requisitos académicos.

5.- Quedan expresamente excluidos:

5.1. Las personas beneficiarias de becas concedidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno Autónomo de Canarias o por cualquier otra entidad pública o privada en convocatorias para el presente curso académico.

Excepcionalmente, se permite la compatibilidad entre la Beca al Estudio y la Ayuda a la movilidad para estudiantes palmeros fuera de la Isla, ambas convocadas por el Cabildo de La Palma, y con cualquier tipo de Ayuda otorgada a los estudiantes por los ayuntamientos de la Isla y con las ayudas de movilidad del Programa Erasmus+ para estudiantes de ciclos superiores de formación profesional.

Excepcionalmente, en la convocatoria correspondiente al curso académico 2022/2023, se permite la compatibilidad con cualquier ayuda de carácter público o privado que pudiera haber percibido el alumnado damnificado por la erupción del volcán.

5.2 Los beneficiarios de las ayudas otorgadas por el Cabildo de La Palma a residencias y colegios universitarios dependientes de la Universidad de La Laguna (C.M. San Agustín, C.M. San Fernando, C.M.

Santa María, R.U. Parque de las Islas) y de la Universidad de Las Palmas (R.U. Campus de Tafira, Apartamentos de Tafira, R.U. Las Palmas).

5.3 El personal al servicio del Cabildo Insular de La Palma o de cualquiera de los organismos autónomos dependientes del mismo, así como los familiares de éstos, que disfruten de las ayudas al estudio otorgadas por el Cabildo Insular de La Palma a sus empleados/as.

Las personas beneficiarias de las ayudas recogidas en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, tendrán que haber renunciado a las ayudas indicadas antes de la Resolución de las Becas al Estudio recogidas en las presentes bases si quieren acceder a éstas.

III.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

IV.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria. No se exigirá la acreditación del empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género que haya tenido que desplazarse de su lugar de origen, debiéndose en este caso aportar la documentación referida en la Base V.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4.- Acreditar fehacientemente que están realizando los estudios para los que solicitan la ayuda.

5.- No haber disfrutado de otra beca o ayuda para los mismos fines. En caso de duplicidad de becas o ayudas incompatibles, el interesado estará obligado a renunciar previamente a los ingresos de otra procedencia y, en su caso, acreditar que ha reintegrado el importe percibido para poder consolidar la otorgada por esta Corporación. Si se detectare algún supuesto de duplicidad de beca o ayuda la Corporación no hará efectivo el abono de la beca solicitada.

6.- Contar con el siguiente expediente académico:

6.1.- Con carácter general (excluidos los peticionarios de becas para másteres oficiales)

a) Cuando se solicite beca para el primer curso de los estudios a realizar, deberá formalizarse la matrícula en todas las asignaturas o créditos según los planes de estudio vigentes.

b) El número de asignaturas en que debe formalizarse la matrícula para los siguientes cursos académicos será el 80% del número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios entre el número de años que lo componen.

c) Cuando se trate de enseñanzas estructuradas en créditos, el número mínimo de créditos en que deberá quedar matriculado el solicitante será el del 80 % del número entero que resulte de dividir el total de los créditos que integran el plan de estudios entre el número de años que lo compongan.

d) El número mínimo de asignaturas o créditos fijados en los apartados anteriores en que el alumno debe quedar matriculado en el curso para el que solicita la beca no será exigible, por una sola vez, en el caso de alumnos/as a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número de asignaturas o créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que no haya disfrutado de la condición de becario durante más años de los previstos en las presentes bases.

e) Los/as solicitantes tendrán que haber superado en el curso anterior, como mínimo, el 50% de las asignaturas o créditos matriculados, en todo caso, se deben haber superado, al menos, 30 créditos.

6.2.- Para másteres oficiales.

a) Para el primer curso, el solicitante deberá estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.
b) Para el segundo curso, el solicitante deberá haber superado la totalidad de los créditos del curso anterior y estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

7.- En los casos de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que quedan señalados se exigirán respecto del último curso realizado.

Los solicitantes que no hayan realizado estudios en el curso académico inmediatamente anterior, habrán de incorporar a la solicitud una declaración jurada para justificar este extremo.

8.- Cuando se produzca un cambio de estudios cursados con la condición de becario/a, no podrá obtenerse ninguna beca hasta que se haya superado un año académico en estos, conforme a los requisitos de matrícula y expediente académico exigidos en las presentes bases.

Excepcionalmente, no se considerará cambio de estudios aquel supuesto en el que la persona solicitante de beca se haya presentado de nuevo, en el curso académico inmediatamente anterior a aquel en que solicita la beca, a la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU).

Las adaptaciones a nuevos planes o programas de las mismas enseñanzas no se considerarán cambios de estudio. Para este último supuesto, deberán acompañarse los mecanismos de adaptación al nuevo plan de estudios, indicando en toda solicitud presentada el año de comienzo de los estudios y el curso en que se produjo la adaptación.

9.- En el supuesto de cambio de estudios cursados totalmente sin condición de becario/a, se considerará como rendimiento académico que debe cumplir el solicitante para obtener beca en los nuevos estudios, el requisito académico que hubiera debido obtener en el último curso de los estudios abandonados.

V.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces, mediante cita previa, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es) donde podrán presentar su solicitud a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto y recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, también podrán presentarse en las oficinas de correo y en cualquier otro de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de las Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de la sede electrónica de Red SARA en la siguiente dirección: https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do, siendo necesario tanto para la presentación de la solicitud en la sede electrónica del cabildo como para estas últimas opciones disponer de un certificado electrónico.

En caso de que presente su solicitud a través de la sede electrónica de esta corporación, todos los anexos concernientes al peticionario de la ayuda, deberán ir firmados con certificado electrónico.

Si la documentación es remitida a través de las oficinas correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida en la Base V Reguladora de la Convocatoria.

De acuerdo con las indicaciones de la Tesorería General de la Corporación, para los documentos concernientes al peticionario de la ayuda que requieran su firma, si ésta no se ha emitido mediante certificado electrónico, será obligatorio acompañar fotocopia del DNI a efectos de corroborar la firma del solicitante con la del citado documento.

En el caso de que la presentación se realice a través de la sede electrónica del Cabildo de La Palma, el Registro Electrónico Común Red Sara, o a través del sistema ORVE (Oficina de Registro Virtual) desde otra Administración Pública, el/la solicitante asume el compromiso de custodiar sus documentos y ponerlos a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que se le pueda hacer.

Los documentos deben ser completamente legibles y, aquellos que deban ser cumplimentados, se rellenarán desde un equipo informático, no de forma manuscrita.

Documentación a aportar en la solicitud de beca:

1. Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (Anexo I).

2. Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

   - Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
   - Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

   Excepcionalmente, en la convocatoria del curso académico 2022/2023, el alumnado damnificado por el volcán podrá solicitar la consulta de esta circunstancia a través de dichas plataformas o cualquier otro sistema de comprobación de datos.

   En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

   En el caso de custodia compartida hay que presentar dos anexos II, uno por cada unidad familiar.

3. Modelo normalizado de Declaración de Responsable relativa a los siguientes extremos (Anexo III):

   - Que acepta las bases de la presente convocatoria.
   - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
   - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
   - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

4. Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).

5. Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.

6. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta.

   En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales o certificado de empadronamiento histórico.

   Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

   - Sentencia condenatoria.
   - Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
   - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
   - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

7. Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

8. En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el documento acreditativo de la renovación de la demanda de empleo, DARDE).

   En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

9. En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará copia de la sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes que rijan la manutención del solicitante de beca.

10. Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

    Cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en caso de que en el documento anterior no conste el carácter presencial o no presencial del mismo, se deberá acompañar certificación o documento acreditativo del carácter del mismo.

11. En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.

12. Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

    En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

    Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

13. En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

14. Traducción por intérprete jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

15. Modelo datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

16. Excepcionalmente, en la convocatoria del curso académico 2022/2023, en el caso de solicitantes de beca que hayan sido damnificados por la erupción del volcán, quieran que esta circunstancia se les tenga en consideración para la valoración de la situación económica familiar y NO hayan autorizado al Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el Anexo II para obtener y/o consultar directamente el dato a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u cualquier otro sistema que se establezca, deberán aportar certificado expedido oficialmente por el Registro Único de personas afectadas de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados o por el ayuntamiento donde resida, en el que conste que se ha visto afectada su unidad familiar por residir en la zona desalojada o que **ha sufrido daños, así como perjuicios económicos por verse afectada la fuente de ingresos de la familia,** todo ello derivado directamente de la situación de emergencia creada por la erupción.

Para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a los/as solicitantes, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos/as, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

En relación con la documentación general que ya obre en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo Insular, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria de becas para la realización de estudios en el Boletín Oficial de la Provincia.

VII.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base V, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

VIII.- INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Educación.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaria un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de becas conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva, con indicación de las solicitudes de becas a conceder y denegar, así como de las solicitudes desistidas en su caso, a la Consejera Insular del Área de Empleo como órgano competente para resolver el procedimiento.

La resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Al objeto de formular la antedicha propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

1. Situación económica familiar, en función de la renta y del número de miembros que integran la familia del peticionario/a:.....Hasta 6 puntos.
2. Expediente académico o formativo del peticionario/a:..... Hasta 4 puntos.

1. La situación económica familiar del peticionario/a. A los efectos del cálculo de la renta familiar para la presente beca, se considerarán miembros computables de la familia a 31 de diciembre del año anterior al del curso escolar al que se refiera la correspondiente convocatoria:

- El/La solicitante, el padre y/o madre, tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del/la solicitante. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.
- Los/as hermanos/as y ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar del/la solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.

Tendrán la misma consideración que los hijos/as las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido, que se acreditará con la inscripción en el registro público.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el/la solicitante de la beca. No obstante, a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente a la misma.

Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho del padre y la madre que conlleve custodia compartida del solicitante de beca, ambos progenitores y los nuevos cónyuges o personas unidas por análoga relación, en caso de haberlos, deberán firmar el Anexo II a los efectos del cálculo de la situación económica familiar para lo que se tendrá en cuenta el 50% de la renta neta de cada unidad familiar.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación de convivencia afectiva, los descendientes y ascendientes que estén a su cargo. Dicha situación familiar deberá acreditarse con el certificado municipal de convivencia correspondiente o con la inscripción en los Registros Públicos de parejas de hecho.

En el caso de que el/la solicitante alegue su independencia familiar y económica sin formar familia independiente, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia, los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio. De no justificar suficientemente estos extremos, la solicitud será objeto de denegación.

La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Cabildo Insular de La Palma para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de becas, a través de las Administraciones Tributarias.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	Euros (€)
Familias de 1 miembros	30.000,00€
Familias de 2 miembros	40.000,00€
Familias de 3 miembros	50.000,00€
Familias de 4 miembros	60.000,00€
Familias de 5 miembros	70.000,00€

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00€ por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar del solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (€)	Puntos
Igual o menos de 10.000,00	6
10.000,01 a 14.000,00	5
14.000,01 a 18.000,00	4
18.000,01 a 22.000,00	3
22.000,01 a 25.000,00	2
25.000,01 hasta factor de corrección IPC	1

En el caso de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes se de la circunstancia de que bien la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de dos meses o bien él/la propio/a solicitante que constituya unidad familiar independiente y, en su caso, su pareja, la puntuación a otorgar a la situación familiar será:

- 6 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca se prolonga durante más de 6 meses.
- 5 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca es inferior a 6 meses.

Se toma como referente, en su caso, la duración en situación de desempleo del miembro de la unidad familiar que lleve mayor tiempo en la misma.

Excepcionalmente y sólo para la convocatoria de correspondiente al curso académico 2022/2023, en el caso de los estudiantes damnificados por el volcán que hayan presentado certificación de este extremo, se les asignará la mayor puntuación respecto a la situación económica familiar, esto es 6 puntos.

2. El expediente académico o formativo del peticionario se valorará atendiendo al certificado de notas de acuerdo con la siguiente escala:

- Por cada mención de matrícula de honor o 10.....4 puntos.
- Por cada sobresaliente..... 3 puntos.
- Por cada notable.....2 puntos.
- Por cada aprobado.....1 punto.

La puntuación asignada al expediente académico o formativo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en todas las asignaturas aprobadas y dividirla por el número de asignaturas matriculadas.

En el caso de estudios universitarios de grado, la puntuación se incrementará en 1 punto en caso de que, conforme al certificado de notas aportado, el solicitante tenga aprobados la totalidad de créditos o asignaturas que componen el curso anterior al que se matriculó, excepto para los supuestos de solicitudes de beca para el primer curso de los estudios a realizar.

La puntuación final asignada a cada solicitante de beca, a efectos de determinar la cuantía que le corresponda conforme a la Base X, será el resultado de dividir entre dos la suma obtenida de la puntuación asignada a su situación familiar y la asignada a su expediente académico o formativo.

X.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE BECA A PERCIBIR.

Una vez puntuadas las solicitudes, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de beca a cada uno de los/as solicitantes que resulten beneficiarios/as, sin que en ningún caso las citadas cuantías puedan superar los importes que se señalan en los tramos que se establecen para los siguientes grupos:

En cuanto al Alumnado que curse sus estudios fuera de la Isla de La Palma.

a) Alumnos/as matriculados/as en Enseñanzas Universitarias y Enseñanzas Artísticas Superiores:

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.300,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.500,00 €

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.700,00 €

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.900,00 €

b) Alumnos/as matriculados/as en Ciclos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio o Superior.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.800,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.000,00 €

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.200,00 €

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.400,00 €

En cuanto al Alumnado que curse Enseñanzas Universitarias en La Palma.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.600,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto y hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.800,00 €

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.000,00 €

4º Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.200,00 €

En cuanto al Alumnado de Ciclos formativos de Grado Superior beneficiario de becas Erasmus+ para la realización de estudios y/o prácticas en el extranjero.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.500,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.700,00 €

Excepcionalmente, en la convocatoria correspondiente al curso académico 2022/2023, al alumnado damnificado por la erupción del volcán que resulte beneficiario de la beca, se le incrementará un 10% al importe a percibir conforme a los tramos anteriores.

Si existe crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria de Beca, una vez determinadas las cuantías que en concepto de beca corresponde percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, las cuantías a percibir por los solicitantes conforme a los tramos anteriores podrán incrementarse hasta un 20% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

Por el contrario en caso de que, en función del número de solicitudes presentadas, el crédito aprobado en la correspondiente Convocatoria no alcance al determinar los importes de becas a percibir por los solicitantes éstos se reducirán proporcionalmente.

XI.- CONCESIÓN.

Las Becas serán resueltas por el/La Miembro Corporativo competente del Área de Educación. a la vista de la propuesta de resolución que le formule el/la Jefe/a del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, previo informe de la Comisión de Valoración.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de la Resolución de concesión de Becas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XII.- RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no pone fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de publicación en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

XIII.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de las becas se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

El pago se hará efectivo de una sola vez mediante transferencia bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las becas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

XIV.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.
3) Traducir al castellano toda la documentación presentada en otro idioma. Dicha traducción podrá ser realizada por profesional competente debidamente identificado, por el centro que ha expedido el documento o por la propia persona interesada. Si se trata de certificaciones académicas deberán contener las equivalencias al sistema español (de uno a diez).
4) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.
5) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la beca para dicha finalidad cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:
    - Anulación de la matrícula.
    - Abandono de los estudios, entendiéndose también por tal no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria, debiendo ser comunicado por el alumnado al Cabildo. Podrá exceptuarse de esta obligación en caso de acreditar de forma fehaciente la concurrencia de circunstancias de especial gravedad que dificulten su cumplimiento, tales como los casos de enfermedad grave o fallecimiento de alguno de los progenitores o enfermedad grave de la persona beneficiaria de la beca.
6) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas, para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda, facilitando toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular.
7) Devolver el importe percibido de la ayuda, en el caso de no haber podido realizar los estudios correspondientes.
8) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, así como la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas cuya concesión e importe no haya sido comunicado, a efectos de su paralización de ingreso o reintegro, en su caso, en función de la documentación acreditativa aportada. En el caso de haber percibido otra beca deberá proceder, en el plazo de un mes contados a partir del ingreso de la cuantía percibida del Cabildo, a la renuncia de su derecho mediante un escrito dirigido al Servicio de Educación y Empleo del Cabildo, con el fin de que le sea facilitado el correspondiente documento cobratorio a efectos de poder realizar el ingreso correspondiente del que habrá de dará cuenta al Cabildo, en la forma prevista en la Base siguiente.
9) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

XV.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Para ello deberá ponerse en contacto con el Servicio de Educación y Empleo del Cabildo, a través de la siguiente dirección de correo electrónico servicio.educacion@cablapalma.es con el fin de que le sea facilitado el correspondiente documento cobratorio, expedido por la Tesorería General del Cabildo.

Una vez realizado el ingreso habrá de comunicarlo al Servicio de Educación y Empleo, del Cabildo (a través de la misma dirección de correo electrónico) mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

XVI.-CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de

valoración que determinaron la concesión de la beca, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que los estudios cursados conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los recogidos en las presentes Bases.
b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación y la comunicación de las circunstancias habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento en que tengan lugar los hechos que determinan dicha solicitud.

XVII.- INCUMPLIMIENTO, CRITERIOS DE GRADUACIÓN DEL MISMO Y REINTEGRO.

En el supuesto de apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma o el incumplimiento del destino o finalidad para la que la beca fue concedida.

En los supuestos de no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria del curso para el que se solicita la beca, obligación prevista en la base XIV.5, el alumnado deberá reintegrar un porcentaje del importe de la beca percibida al Cabildo, un 25% en caso de cursar sus estudios fuera de la Isla y un 35% en caso de cursar sus estudios en la Isla.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el presente ejercicio.

XVIII.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los Presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

XIX.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

XX.- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal, facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es.

En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es

XXI.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

Registro de Entrada

(A cumplimentar por la Administración)

Nº SOLICITUD:

PUNTUACIÓN:

CONCEDER ☐

DENEGAR ☐

MOTIVO DENEGACIÓN:

SOLICITUD DE BECA AL ESTUDIO
CURSO _____
ANEXO I

(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

D/Dª:		**D.N.I./N.I.E.:**
Domicilio:		
Municipio:		**C.P.:**
Fecha de nacimiento:	**Teléfono:**	**Móvil:**
E-mail:		

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca al estudio para el curso académico _____.

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

TIPO DE BECA

☐ **ESTUDIOS UNIVERSITARIOS**	☐ **a) En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario** ☐ **b) En La Palma**
☐ **ESTUDIOS SUPERIORES ARTÍSTICOS**	☐ **En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario**
☐ **CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR**	☐ **a) En la Península o en otras islas del archipiélago canario.** ☐ **b) En La Palma: alumnos/as beneficiarios Erasmus+**

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:

ESTUDIOS A REALIZAR

Titulación a alcanzar:	Año de inicio de los estudios:
Universidad o Centro:	
Municipio:	Provincia:
Nº ordinal del curso:	Duración de los estudios (años):
Nº créditos totales de los estudios:	Nº asignaturas totales de los estudios:
Nº créditos matriculados:	Nº asignaturas matriculadas:

DATOS ACADÉMICOS DEL ÚLTIMO CURSO REALIZADO

Universidad o Centro:	Estudios:

¿Disfrutó de algún tipo de beca durante el curso anterior?: No ☐ Sí ☐ En este caso indicar organismos e importes:

Excmo. Cabildo Insular de La Palma
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
C/ La Encarnación, 24
38700 Santa Cruz de La Palma

Teléfono 922 42 31 00

Las bases y anuncios puedan consultarse la sede electrónica: https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR CONFORME A LA BASE IX, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE

(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

	Nombre y Apellidos de los miembros de la unidad familiar (todas las personas que aparecen en el certificado de convivencia)	Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha Nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1		SOLICITANTE				
2		Padre/tutor				
3		Madre/tutora				
4						
5						
6						
7						
8						

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

_____

Observaciones:

Para valorar el expediente académico, sólo se admitirá certificado oficial expedido por la respectiva Secretaría del centro de estudios universitarios o profesionales/artísticos, en ningún caso tendrán validez los documentos descargados de las plataformas electrónicas de los centros de estudio ni que se facilite usuario y contraseña para su comprobación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO PARA EL CURSO _____

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR, INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A).

En los supuestos de que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización sólo se entenderá para obtener y/o consultar datos de identidad del menor, en tal caso, la firma autorizante corresponderá a su padre/madre, tutor/a, o representante legal.

D./Dª: (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:
D./Dª:	DNI/NIE	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

☒ Datos de identidad (DNI/NIE).
☒ Datos a la Agencia Tributaria necesarios para determinar la renta, a efectos de beca (solo para mayores de 16 años)

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos el solicitante junto con su solicitud de beca.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)

D/Dª_____ con DNI_____

AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.

☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.

☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

☐ No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de beca.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202___.

Firma del solicitante

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO CURSO _____
ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/Dª:	D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que no solicitó becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, presente curso académico, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que solicitó.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITÓ

La obtención de beca procedente de otra Administración Pública o entidad privada es incompatible con la obtención de la beca del Cabildo, por lo que, en caso de recibir beca de otra Administración pública o entidad privada, el solicitante está obligado a comunicarlo al Cabildo, procediendo de la siguiente forma:

- ✓ Si no se ha publicado resolución de la convocatoria de beca promovida por el Cabildo, mediante escrito de desestimiento de su solicitud.
- ✓ Si el pago de la beca de la convocatoria promovida por el Cabildo ya se ha efectuado, mediante escrito de renuncia al que se adjuntará justificante de haber realizado el correspondiente reintegro en la cuenta indicada a tal efecto en las bases, contando con un plazo de 1 mes a partir de dicho ingreso para reintegrar la cantidad percibida

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202___.
Firma del solicitante,

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECA AL ESTUDIO CURSO _____
ANEXO IV

Este Anexo IV sólo lo han de entregar aquellos alumnos/as que NO hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/Dª:
D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad que en el curso académico anterior al de la presente convocatoria, no realizó ningún tipo de formación reglada, siendo el último curso en el que realizó dicha formación, el curso académico _____
en el que realizó los estudios de _____
en el centro educativo _____
de _____
del que aporta matrícula y expediente académico para la valoración de su solicitud de Beca al Estudio para el curso _____.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 202___.

Firma del solicitante

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Educación

BECAS AL ESTUDIO
ANEXO V CURSO _____

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE V REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE:	D.N.I./N.I.E.:

Si la solicitud es presentada por otra persona, se presumirá la representación, debiendo indicarse:

D.N.I./N.I.E.:	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO

Marcar la documentación presentada.

☐ Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).

☐ Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

☐ Modelo normalizado de declaración de responsable del solicitante (ANEXO III).
Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
- Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
- Que no ha solicitado becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

☐ Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).

☐ Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.

☐ Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.
Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.
- Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Orden de protección acordada a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

☐ Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.

☐ En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el DARDE).
En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

☐ En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente copia de sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

☐ Certificación/documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda (20/21), las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

☐ Certificación del carácter presencial o no presencial cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en el caso de que en el documento anterior no conste.

☐ En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso (19/20).

☐ Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.
En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.
Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

☐ En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+,acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

☐ Traducción por Intérprete Jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

☐ Modelo de datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

☐ En el caso de solicitantes de beca que hayan sido damnificados por la erupción del volcán y quieran que esta circunstancia se les tenga en consideración para la valoración de la situación económica familiar, deberán aportar certificado expedido oficialmente por el Registro Único de personas afectadas de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados o por el ayuntamiento donde resida, en el que conste que se ha visto afectada su unidad familiar por residir en la zona desalojada o que ha sufrido daños, así como perjuicios económicos por verse afectada la fuente de ingresos de la familia, todo ello derivado directamente de la situación de emergencia creada por la erupción.

"Declaro, bajo mi responsabilidad, que la documentación que aporto junto con la solicitud se corresponde con los documentos y certificados originales, expedidos por las administraciones correspondientes, que obran en mi poder y que pongo a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que me pueda hacer".

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través del Registro General de la Corporación ubicado en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

Santa Cruz de La Palma, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, Susana Machín Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1793 **101541**

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERAS EN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERAS EN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Mediante la Resolución nº 11275/2021 de fecha 29/12/2021, de la Dirección del Servicio Canario de Empleo, se concedió al Cabildo Insular de La Palma una subvención directa por un importe de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (5.341.686,35 €) para el desarrollo durante el ejercicio presupuestario de 2022 del Proyecto "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS DE LA ISLA DE LA PALMA" ampliada posteriormente por Resolución la Dirección del Servicio Canario de Empleo nº 12465/2022 de fecha 15/12/2022 por un importe de UN MILLÓN SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (1.068.337,27 €).

La Convocatoria de la referida subvención fue aprobada por Decreto de la Presidencia del Cabildo n° 2022/5171 de fecha 2 de junio de 2022, con referencia en la BDNS 631120, crédito financiado al 100 % por el Servicio Canario de Empleo en el marco del Plan Extraordinario de Empleo y Formación (PEEF) para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma.

La Convocatoria, con la ampliación de crédito, alcanzó un importe de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL VEINTITRÉS EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.410.023,62 €) y establecían 4 líneas de subvenciones, mediante las líneas 1, 2 y 3 se subvencionaban gastos corrientes y mediante la línea 4, gastos derivados de inversiones. Para las tres primeras líneas de subvenciones la Convocatoria destinó un crédito por un importe de CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (5.723.422,65 €) y para la línea 4 la Convocatoria

destinó un crédito por un importe de SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (686.600,97 €).

Se presentaron un total de 2.633 solicitudes de subvención directa para el APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA.

Durante la instrucción del expediente se dictaron sucesivas resoluciones hasta agotar el crédito previsto en la Convocatoria, en la última resolución dictada por la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, Resolución nº 2022/12935, de fecha 29 de diciembre de 2022, se recoge en su resuelvo 4º la relación de 170 solicitudes de subvención de la línea 1, 2 y 3, comprendidos entre el expediente número 1816/2022/SUB-EMPVOLCA y el 2638/2022/SUB EMPVOLCA, ordenados cronológicamente por orden de entrada, a las que si bien se dan por debidamente subsanadas no generan derecho a percibir subvención, con cargo a la referida Convocatoria, al haber agotado el crédito previsto en la misma, conforme se establecían sus respectivas bases reguladoras en la Base 6ª y 10ª párrafo 3º.

Atendiendo al dato de que de un total 2.633 solicitudes presentadas, de las solicitudes requeridas para subsanar y que subsanaron debidamente en plazo, únicamente 170 peticionarios no generaron derecho a percibir subvención con cargo a la citada Convocatoria, al haberse agotado el crédito previsto en la misma.

Teniendo en cuenta que se trataba de una subvención directa de carácter excepcional, por razones de interés público, social y económico que dificultaron su convocatoria pública, que la voluntad de todas las administraciones públicas implicadas en el expediente, Servicio Público de Empleo Estatal, Comunidad Autónoma de Canarias y Cabildo, era que, por los efectos derivados de la grave crisis vulcanológica, la subvención llegara al menos a la totalidad de las personas autónoma y empresas afectadas en la Isla que presentaron debidamente cumplimentada su solicitud.

Visto el crédito de la citada convocatoria fue insuficiente para atender la voluntad de las administraciones implicadas, es por lo que el Cabildo de La Palma, a través de su Área de Empleo, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares, promueve, con carácter excepcional, al amparo del artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, unas bases reguladoras de una convocatoria de subvención directa de carácter excepcional, dirigida exclusivamente a los 170 afectados, recogidos expresamente en el resuelvo 4º de la Resolución nº 2022/12935 de fecha 29 de diciembre de 2022 de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo en los que concurriendo razones de interés público, social y económico para percibir la subvención directa en el expediente electrónico 79/2022/SUB-CONVO y reuniendo las condiciones para acceder a las mismas, por las circunstancias expuestas no resultaron beneficiarios de las medidas urgentes adoptadas de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, instrumentalizadas a través de la Convocatoria “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS DE LA ISLA DE LA PALMA” subvencionada por la Dirección del Servicio Canario de Empleo.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de forma directa de subvenciones de carácter excepcional, de 170 solicitudes de subvención de la línea 1, 2 y 3, comprendidos entre el expediente número 1816/2022/SUB-EMPVOLCA y el 2638/2022/SUB EMPVOLCA, ordenados cronológicamente por orden de entrada, recogidos en su resuelvo 4º de la Resolución dictada por la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, nº 2022/12935, de fecha 29 de diciembre de 2022, a los que si bien se dan por debidamente subsanadas y cumplen con los requisitos de las Bases reguladoras para ser beneficiarios, no

generan derecho a percibir subvención, con cargo a la Convocatoria 2022 de "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA", al haber agotado el crédito previsto en la misma, conforme se establecían sus respectivas Bases reguladoras en la Base 6ª y 10ª párrafo 3º.

Las tres líneas de subvención son:

Línea 1.- Subvenciones para compensar pérdidas a las personas autónomas y empresas cuya actividad económica este desarrollada principalmente en los tres municipios afectados directamente por la erupción del volcán.

Ámbito.- El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

Línea 2.- Subvenciones para compensar pérdidas a las personas autónomas y empresas cuya actividad económica este ubicada en el resto de municipios de la isla de La Palma y que se han visto afectados indirectamente por la erupción del volcán.

Ámbito.- Barlovento, Breña Alta, Breña Baja, Fuencaliente, Garafia, Puntallana, Puntagorda, Santa Cruz de La Palma, San Andrés y Sauces, Tijarafe y Villa de Mazo.

Línea 3.- Subvenciones a las personas autónomas y empresas de las zonas de exclusión que han tenido que cerrar la actividad de forma temporal al tener impedido el normal funcionamiento de la actividad económica o empresarial para compensar pérdidas de gastos estructurales, así como, la mejora y acondicionamiento de las instalaciones a efectos de garantizar la reapertura de la actividad que venía desarrollando antes de la erupción volcánica.

Ámbito.- El Paso, Los Llanos de Aridane y Tazacorte.

La finalidad de la subvención es apoyar a los 170 peticionarios que cumpliendo con los requisitos para ser beneficiarios no generaron derecho a percibir subvención directa con cargo a la citada Convocatoria de 2022, al haberse agotado el crédito previsto en la misma, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo.

2. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las 170 solicitudes de subvención de la línea 1, 2 y 3, de expedientes comprendidos entre el número 1816/2022/SUB-EMPVOLCA y el 2638/2022/SUB EMPVOLCA, ordenados cronológicamente por orden de entrada, con domicilio fiscal o sede social con algún centro de trabajo ubicado en la isla de La Palma, que cumpliendo con las Bases reguladoras de la subvención para el "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA", aprobadas por la Comisión de Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, en Sesión Ordinaria celebrada el 10 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 62, miércoles 25 de mayo de 2022, se encuentren recogidas en el resuelvo 4º de la Resolución dictada por la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, nº 2022/12935, de fecha 29 de diciembre de 2022.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho,

malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases tienen por finalidad hacer frente a los siguientes gastos sobrevenidos por la catástrofe del volcán:

Para gastos de funcionamiento no aplazables durante la erupción volcánica y para retomar la actividad de los negocios de la zona de exclusión:

Líneas 1 y 2: Compensar las pérdidas económicas y cubrir parte de los gastos estructurales, no aplazables, necesarios para el normal desarrollo, el mantenimiento del empleo y de la actividad empresarial o profesional, que venía realizando antes de la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, al verse de forma sobrevenida afectada directa o indirectamente por tal situación de emergencia como consecuencia del desastre natural, tales como:

a) Gastos en arrendamientos del local o nave donde desarrolla el negocio.

b) Gastos de las cuotas de hipotecas y/o de préstamos por la compra del local, nave, renting, vehículos comerciales, etc. o de cualquier otro bien que sea necesario y justificado para ejercer su actividad empresarial o profesional.

c) Gastos corrientes por el consumo de electricidad, agua, basura, taxímetros y de telecomunicaciones.

d) Gastos de mantenimientos de vehículos necesarios para la realización de la actividad económica.

e) Gastos de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos necesarios para desarrollar y mantener la actividad económica principal.

f) Gastos de servicios externos como gastos de consultoría, asesoría fiscal y/o laboral o de similar naturaleza.

g) Cuotas de la Seguridad Social de las personas autónomas, de Colegios profesionales o Mutuas profesionales. Sólo se considerará objeto de esta ayuda el importe total o parcial correspondiente a las cuotas no subvencionadas y/o bonificadas por otras Administraciones Pública.

Línea 3.- Los gastos recogidos en el punto anterior para la línea 1 y 2. Además, de los gastos necesarios para retomar la actividad a efectos de garantizar la reapertura de los negocios, tales como, los de acondicionamiento, limpieza, revisión de instalaciones, etc.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

5.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el establecido en la correspondiente convocatoria de la subvención, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, la convocatoria íntegra se publicará en la página web del Cabildo de La Palma (www.cabildodelapalma.es) y en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, donde los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención y el resto de documentación, así como, a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, **ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palm**a, a través del procedimiento del trámite habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudirse a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio valido en derecho, conforme a lo dispuesto en el articulo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de el/la miembro corporativo competente del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que el número de beneficiarios no agote el crédito presupuestario disponible, se podrá ampliar o abrir otro plazo para la presentación de solicitudes de subvención.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se presentarán en el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la *sede electrónica* *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es*, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

1) En el caso de ***personas*** **autónomas** (empresarios/profesionales*):*

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor, en caso de no autorizar su consulta.

b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud, en caso de no autorizar su consulta.

c) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma, en caso de no autorizar su consulta.

d) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.

e) En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesoreria General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

2) En el caso de ***personas jurídicas,*** **incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica**:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención, en caso de no autorizar su consulta.

b) En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor, en caso de no autorizar su consulta.

c) La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 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.

d) Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III), sólo presentar en el caso de cambio de representante de la solicitud presentada en la Convocatoria de 2022.

e) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma, en caso de no autorizar su consulta.

f) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.

g) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social o el consentimiento expreso al Cabildo Insular de La Palma para realizar la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de deuda con el Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos (ANEXO IV).

h) En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesoreria General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

Aquellos peticionarios que **no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma**, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia del CIF de la empresa.
- En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.
- Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
- La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE).
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

La inexactitud o falsedad de la solicitud, o de la declaración responsable, y/o del resto de documentación aportada, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

Se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada persona autónoma o empresa, sólo podrá presentar una solicitud de subvención dentro del plazo establecido en la convocatoria para cada línea de subvención, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso de presentar más de una solicitud por línea en el plazo establecido en la convocatoria, únicamente considerará la presentada en primer lugar, salvo solicitud por escrito presentada por el solicitante en las 48 horas siguientes a la presentada en primer lugar donde desista de la primera solicitud.

No se admite la reformulación de las solicitudes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, fuera de la sede electrónica del expediente de solicitud y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión a trámite.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que

respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO II). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de de forma directa, en aplicación de los artículos 22.2.c) y 28, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan, concediéndose subvención a los solicitantes atendiendo al orden cronológico de entrada de las solicitudes.

Una vez terminado el plazo de presentación de las solicitudes establecido en la convocatoria, se procederá del siguiente modo:

Para las solicitudes que han presentado correctamente toda la documentación establecida en la convocatoria se dictará resolución de concesión de subvención. Estas solicitudes se ordenarán según orden cronológico de entrada, concediéndose subvención a las primeras solicitudes presentadas hasta agotar el crédito disponible. En caso de que con esta resolución se agote el crédito disponible, no se realizará requerimiento de subsanación al resto de solicitudes.

Si después de esta resolución aún quedase crédito disponible, a las solicitudes de subvención que no presenten toda la documentación establecida en la convocatoria, o bien presenten alguna documentación de manera incorrecta, se les requerirá a todas juntas en un mismo acto para que, en un plazo de diez días hábiles, subsanen la falta y/o acompañen la documentación preceptiva, con indicación de que transcurrido el plazo de diez días hábiles sin subsanar la falta y/o aportar la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada por el órgano competente.

Este requerimiento se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma. Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes que respondan correctamente al requerimiento se establecerá un orden de prelación, y se tomará como referencia la fecha y hora de la presentación de la documentación con la que se completa válidamente la solicitud, y, en todo caso, hasta el límite del crédito disponible para la convocatoria.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Una vez agotado el presupuesto, la presentación de la solicitud no da derecho a la obtención de subvención.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

De acuerdo a lo dispuesto en la Base anterior, si después de dictar la resolución de concesión aún quedase crédito disponible para atender a las solicitudes de subvención que no presenten toda la documentación establecida en la convocatoria, o bien presenten alguna documentación de manera incorrecta, se requerirá a los interesados mediante anuncio dictado publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de La Palma en su *sede electrónica* https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en la sede electrónica, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

8.1. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento de concesión de la presente convocatoria la llevará a cabo por el Área de Empleo del Cabildo Insular de La Palma.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local se realizará de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Una vez finalizado el plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes, el Servicio, siguiendo el procedimiento previsto en la Base 6ª, emitirá los informes en el que consten ordenadas, atendiendo al orden cronológico de entrada, las solicitudes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, que presenten correctamente toda la documentación y se recogerá el importe de subvención a conceder. Así como, los informes motivados con la relación de solicitudes desistidas, desestimadas y no admitidas a trámite.

El Jefe del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación del Servicio, elevará la propuesta de Resolución definitiva que corresponda a el/la Miembro Corporativo competente del Área de Empleo para que resuelva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y su importe, así como, las solicitudes no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas, en su caso.

8.2. RESOLUCIONES DE LA CONVOCATORIA.

El órgano competente para dictar las resoluciones de la convocatoria es el/la Miembro Corporativo competente del Área de Empleo del Cabildo Insular de La Palma.

Las resoluciones se publicarán en la sede electrónica (https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es) del Cabildo Insular de La Palma, e incluirán la identificación de los beneficiarios y el importe subvencionado, así como, en su caso, las solicitudes no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas, con el motivo.

La publicación de la resolución de concesión en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Cabildo Insular de La Palma publicará en su sede electrónica, en su caso, la resolución con el agotamiento del crédito disponible y la desestimación expresa de las solicitudes presentadas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de dos meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención, según el plazo fijado para las distintas líneas de subvención aprobadas en la convocatoria al respecto. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. RECURSOS.

Contra la resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

10. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as se calculará teniendo en cuenta los siguientes importes para las líneas 1, 2 y 3:

TIPO	**LÍNEA 1**	**LÍNEA 2**	**LÍNEA 3**
Cuantía fija para el fomento de la actividad para cada persona autónoma o empresa beneficiaria	**2.500,00**	**1.250,00**	**3.000,00**
IMPORTE VARIABLE QUE SE LE SUMARA A LA CANTIDAD ANTERIOR POR EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO	**LÍNEA 1**	**LÍNEA 2**	**LÍNEA 3**
Por no tener trabajadores/as asalariados o tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 0,00 y 0,99 trabajadores/as	500,00	250,00	1.000,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 1,00 y 2,99 trabajadores/as	1.000,00	750,00	1.500,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 3,00 y 4,99 trabajadores/as	1.500,00	1.000,00	2.000,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el	2.000,00	1.500,00	2.500,00

periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 5,00 y 6,99 trabajadores/as			
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 7,00 y 8,99 trabajadores/as	2.500,00	2.000,00	3.000,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 9,00 y 10,99 trabajadores/as	3.500,00	2.500,00	4.000,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 11,00 y 14,99 trabajadores/as	4.000,00	3.500,00	5.000,00
Por tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021, durante el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2020 y el 19 de septiembre de 2021, entre 15,00 ó más trabajadores/as	6.000,00	5.000,00	7.000,00
Por cada autónomo familiar colaborador del peticionario de la subvención dado de alta a fecha de 19 de septiembre de 2021	500,00	200,00	500,00
Por cada socio/comunero trabajador perteneciente a Sociedades Limitadas, Comunidades de Bienes y/o Sociedades Civiles dados de alta en el RETA a fecha de 19 de septiembre de 2021	600,00	400,00	800,00
IMPORTE VARIABLE QUE SE LE SUMARA A LA CANTIDAD ANTERIOR POR GASTOS DE REAPERTURA	**LÍNEA 1**	**LÍNEA 2**	**LÍNEA 3**
Por gastos necesarios de acondicionamiento, limpieza, revisión de instalaciones, etc. para garantizar la reapertura de los negocios (hasta un máximo de 9.000,00 €).	0,00 %	0,00 %	100 %

11. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por las erupciones volcánicas y el carácter extraordinario de medidas urgentes para apoyar a las personas autónomas y a las empresas para la recuperación de los negocios y sus actividades económicas, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo. Por su carácter extraordinario para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional, el interés general y social de la subvención para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo. El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes Bases

reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Las ayudas y cualesquiera otros pagos recibidos, incluidos los pagos en virtud de pólizas de seguro, para reparar los perjuicios no deberán superar el 100 % de los costes subvencionables.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

13. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones reguladas en las presentes Bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

Así como, lo dispuesto en el Real Decreto-ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma en el que se establece que el Plan Extraordinario de Formación y Empleo para la isla de La Palma.

Por ello, con la aportación de la documentación exigida en la Base 5.3, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención directa, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas autónomas o empresas beneficiarias quedan obligadas a no cesar definitivamente la actividad, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2023, inclusive.

El Cabildo Insular de La Palma en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las subvenciones extraordinarias concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tal obligación, mediante la consulta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del certificado situación censal sobre el Impuesto de Actividades Económicas, instando al inicio del reintegro de la cuantía abonada en el caso de que se constate su incumplimiento.

14. COMPROBACIÓN Y CONTROL.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General de la Administración General del Estado, de la Audiencia de Cuentas y del Tribunal de Cuentas, así como, del Cabildo Insular de La Palma. Las actuaciones de control podrán extenderse a las

personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados o vinculados las personas beneficiarias, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la adopción de los comportamientos.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre**.**

15. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la persona autónoma o empresa beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en estas Bases y demás normas aplicables responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

Tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

A.- Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

c. A tal efecto, tendrán esa consideración el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se ha de adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

B.- Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma. A tal efecto tendrán esa consideración:

a. El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de las personas participantes de la actividad para la que se ha obtenido la subvención. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente, en función de los incumplimientos realizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

b. En caso de incumplimientos de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte de las empresas y personas beneficiarias del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 5 % del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
b) Cumplir con la finalidad de la subvención.
c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
i) Mantener la actividad empresarial o profesional al menos hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.
j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
l) Dar publicidad de la subvención pública recibida en el local, establecimiento, espacio físico o virtual, vehículo o cualquier lugar en el que desarrolle su actividad empresarial

o profesional y dejar constancia gráfica de su colocación. Según el modelo elaborado a tal efecto que se podrá consultar en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

17. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 16ª apartado l).

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, en el supuesto de no continuar la persona beneficiaria con la actividad económica principal por la que obtuvo la condición de beneficiaria de la subvención, durante al menos hasta el 31 de diciembre de 2022 o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Además de las causas de invalidez de la resolución de concesión recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar a la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora devengado desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, será de aplicación el resto del Capítulo I del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 152 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; las disposiciones básicas del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo (asesoramiento.empresarial@cablapalma.es). El reintegro, que deberá ser comunicado por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

19. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos,

se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

20. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

21. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

22. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES DE SUBVENCIONES EN LA CONVOCATORIA DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona física:

NIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido

Domicilio del centro trabajo:

Tipo de vía | Nombre de la vía | Nº | Portal | Piso/puerta | Código postal

Municipio | Teléfono fijo | Teléfono Móvil | Correo electrónico

Persona jurídica:

NIF | Razón social

Domicilio del centro de trabajo:

Tipo de vía | Nombre de la vía | Nº | Portal | Piso/puerta | Código postal

Municipio | Teléfono fijo | Teléfono Móvil | Correo electrónico

Datos del representante (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por una persona jurídica):

NIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido

Teléfono fijo empresa | Teléfono Móvil | Correo electrónico

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que la empresa no se halla incursa en las causas de prohibición para ser beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

2. Que la empresa no es deudora por resolución firme de procedencia de reintegro de subvenciones.

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

4. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la convocatoria a la que presento la solicitud de subvención y cumplo con los requisitos fijados en las bases reguladoras para ser beneficiario de la subvención.

5. Que la documentación aportada es copia fiel del original y que los datos que en ella figuran son ciertos y mantienen su vigencia en el momento de la presentación de la solicitud.

6. Que se compromete a cumplir las obligaciones, a aportar los documentos probatorios o los datos adicionales que le sean requeridos, así como a comunicar de forma inmediata a la Administración cualquier variación que afecte a la documentación aportada.

7. Que ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

8. Que conoce que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluido de este procedimiento de concesión de subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

9. Que no ha sido sancionada o condenada mediante resolución administrativa o sentencia, ambas firmes, por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género en los últimos dos (2) años.

10. Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

11. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria y frente a la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad profesional y de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD

La persona firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que (indicar la opción correcta):

☐ *NO* ha recibido ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables.

☐ *SI* ha recibido las siguientes ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas y/o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables pero que la suma de las mismas, incluida la subvención que solicita, no sobrepasa el 100 % de los costes totales de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ENTIDAD/ORGANISMO	FINALIDAD	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	IMPORTE

EXPONE:

Que a la vista de la Convocatoria de 2023 de las **SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO** publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

SOLICITA:

La concesión de una subvención directa extraordinaria, una vez visto que la solicitud de la subvención con número de expediente **_____/2022/SUB-EMPVOLCA**, que fue presentada a la Convocatoria 2022 de las subvenciones extraordinarias de "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA DE LA ISLA DE LA PALMA", se encuentran recogida en el resuelvo 4º de la Resolución dictada por la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, nº 2022/12935, de fecha 29 de diciembre de 2022, correspondiente a peticionarios que si bien se dan por debidamente subsanadas sus solicitudes y cumplen con los requisitos de las Bases reguladoras para ser beneficiarios, no generan derecho a percibir subvención, con cargo a la misma, al haber agotado el crédito previsto en la misma, conforme se establecían sus respectivas Bases reguladoras en la Base 6ª y 10ª párrafo 3º.

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- ☐ Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

☐ Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- ☐ Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

☐ *En el caso de **personas físicas** autónomos* (empresarios/profesionales)*:*

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- ☐ Certificado de situación censal emitido por la AEAT con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesoreria General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.

☐ *En el caso de **personas jurídicas,** **incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica***:

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor, en el caso de representantes extranjeros.
- ☐ Acreditación de la representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada con certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación.
- ☐ Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III). Sólo presentar en el caso de cambio de representación de la solicitud presentada en la Convocatoria de 2022.
- ☐ Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.

- ☐ Certificados acreditativos de cada uno de los comuneros o socios de la entidad sin personalidad jurídica propia, de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social o consentimiento expreso de cada uno de los comuneros o socios para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones (ANEXO IV).
- ☐ Consentimiento expreso de cada uno de los comuneros o socios de la entidad sin personalidad jurídica propia al Cabildo Insular de La Palma para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones y con el Cabildo Insular y con sus Organismos Autónomos.
- ☐ Solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la TGSS y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.

☐ Declaración responsable del solicitante de documentos obrantes en poder del Cabildo Insular de La Palma aportados para otros expedientes (ANEXO II), en su caso.

☐ **Alta de terceros de esta Corporación**, para aquellos peticionarios que no dispongan de alta en el Cabildo o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar la siguiente documentación:

- ☐ Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente por el interesado o representante legal de la empresa.
- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- ☐ Documentación acreditativa de la persona jurídica.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante/representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO
EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)
38700 – S/C de La Palma
Teléfono 922 423100 – correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

CABILDO DE LA PALMA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./Dª. _____, con NIF _____, en calidad de _____ de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en_____.

DECLARA

1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente_____ y que paso a indicar:

   - _____
   - _____
   - _____
   - _____
   - _____

2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____ , a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D[a][1] _____ con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con CIF _____ como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la Convocatoria 2023 de las **SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO** y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS,

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO IV
CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE LOS COMUNEROS Y/O SOCIOS.

Datos solicitante

Nombre comunero y/o socio: _____ Apellido 1: _____

Apellido 2: _____ NIF/NIE: _____.

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

☑ Consulta de Datos de Identidad

☑ Deuda pendiente en la Seguridad Social

☑ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT

☑ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria

☑ Deuda pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música

necesarios para resolver el procedimiento/trámite:

SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE SUBSANARON DEBIDAMENTE SUS SOLICITUDES EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS DE 2022, PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN LA ISLA DE LA PALMA, SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO

,de conformidad con la normativa vigente (artículo 13.2.e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se adjunta copia en vigor del NIE.

En _____, a _____ de _____ de 2023

El/La solicitante

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma
Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **Cabildo Insular de La Palma**, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma. O bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede

presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.
Seguridad	**TGSS**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	**AEAT**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	**ATC**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.
Cabildo de La Palma	**CABILDO DE LA PALMA**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con el Cabildo Insular de La Palma, el Consejo Insular de Aguas y la Escuela Insular de Música.

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemí Díaz Díaz, firmado digitalmente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Empleo

ANUNCIO

1794 **101656**

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La gravedad de los daños materiales derivados del volcán Tajogaite acaecido en el municipio del Paso, tanto durante los 85 días de su actividad sísmica, entre el 19 de septiembre y el 13 de diciembre de 2021, como una vez terminada la misma, han repercutido notablemente en el desempleo y en el tejido productivo insular, debido a la destrucción que dejó a su paso en el Valle de Aridane, con consecuencias medioambientales, económicas y sociales que requieren la realización de acciones y medidas desde distintas perspectivas, mantenidas en el tiempo, para continuar contribuyendo a la pronta recuperación, a la vez que sentar las bases de futuras estructuras más sostenibles.

El alcance de los hechos provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones públicas, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán y la reconstrucción.

En este sentido, en el año 2022, con crédito financiado al 100 % por el Servicio Canario de Empleo, en el marco del Plan Extraordinario de Empleo y Formación (PEEF) para hacer frente a las consecuencias de la erupción volcánica en la isla de La Palma, por Decreto de la Presidencia del Cabildo n° 2022/5171, de fecha 2 de junio de 2022, fue aprobada la convocatoria de subvención directa para “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS DE LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS DE LA ISLA DE LA PALMA. La citada Convocatoria, con una ampliación de crédito posterior a su aprobación, alcanzó un importe total de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL VEINTITRÉS EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (6.410.023,62 €), a la misma concurrieron un total de 2.632 solicitudes.

La situación de crisis económica y social que vienen soportando tanto las personas trabajadoras autónomas como las empresas de la Isla es extraordinaria y duradera en el tiempo, a los efectos devastadores derivados del volcán, en infraestructuras y zonas con acceso limitado por emisión de gases, se añaden los devenidos por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de

los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania.

La mezcla de las circunstancias citadas, unido a las especificidades de nuestro territorio justifican las razones de interés público y social para desde el Excmo Cabildo Insular de La Palma promover una nueva línea de subvención dirigida al sector mencionado.

En consonancia con lo expuesto, desde el Área de Empleo, se presentan las presentes Bases reguladoras de subvención, con el fin contribuir a impulsar la reactivación y recuperación de la actividad económica de las persona autónomas y las empresas afectadas directa o indirectamente por la erupción volcánica y asegurar el mantenimiento y la creación de empleo, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a paliar el impacto económico que está teniendo en las personas autónomas y empresas de la isla de La Palma los daños ocasionados por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, agravada por la crisis económica y empresarial devenida por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania.

La finalidad de esta subvención es apoyar a las personas trabajadoras autónomas y a las empresas de la isla de La Palma, como medida de soporte y protección al tejido productivo, ante las negativas consecuencias económicas generadas por las circunstancias expuestas a efectos de incentivar la recuperación y la reactivación de la economía y de contribuir al mantenimiento de sus empresas y el empleo.

2. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN Y REQUISITOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas físicas o jurídicas, tales como las personas autónomas, las sociedades mercantiles, entidades de economía social, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, con domicilio fiscal o sede social con algún centro de trabajo ubicado en la isla de La Palma.

Para ser beneficiarios deberán estar legalmente constituidas y encontrarse en el momento de presentar la solicitud de subvención, activas, dadas de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 antes del 1 de enero de 2023 y ser desarrollada en la isla de La Palma.

Para ser beneficiarios deberán declarar bajo su responsabilidad, que la actividad económica o profesional desarrollada en los establecimientos permanentes se ha visto afectada por efectos directos o indirectos derivados de todas, algunas o alguna de las siguientes causas: la erupción volcánica, la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la guerra en Ucrania (subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos).

En el caso de las personas autónomas (empresarios o profesionales), podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos en situación de alta en el Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad Social (RETA), Régimen Especial de Trabajadores del Mar o, en su caso, de alta en una de las mutualidades sustitutorias del RETA, con fecha del alta antes del 1 de enero de 2023.

No se incluyen como beneficiarios a los trabajadores autónomos socios de sociedades mercantiles, de sociedades civiles privadas, de comunidades de bienes, de cooperativas o sociedades laborales, los miembros de órganos de administración de sociedades y los/as trabajadores/as o familiares autónomos colaboradores.

En el caso de las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras agrupaciones de interés económico, que aún careciendo de personalidad jurídica propia, puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención cuando estén desarrollando una actividad económica con ánimo de lucro y procedan a nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario, en el caso de socios comuneros mancomunados en que todos sean los representantes. Además, de que cada socio comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Cuando las personas trabajadoras autónomas y empresas posean varios establecimientos permanentes, con alta en varias actividades económicas, empresariales o profesionales del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) desarrolladas en diferentes municipios de la Isla, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas.

El solicitante deberá encontrase de alta a terceros en el Cabildo Insular de La Palma con carácter previo a la concesión de la subvención. Este trámite resulta necesario para poder efectuar el pago de la eventual subvención por transferencia bancaria, y su no cumplimiento, podrá dar lugar a la desestimación de la solicitud. La acreditación del cumplimiento de lo consignado en este punto se efectuará de oficio por el Área de Empleo del Cabildo, a través de la consulta de la bases de datos pertinente.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las sociedades mercantiles públicas u otra participada en su capital o en sus órganos de gobierno mayoritariamente por Administraciones Públicas o entidades dependientes de estas. Las entidades del sector público, las asociaciones, fundaciones o entidades sin ánimo de lucro.

Además deberán cumplir con el resto de los requisitos exigidos en las presentes Bases, así como, en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso,

salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. <u>GASTOS SUBVENCIONABLES</u>.

En la cuantía a otorgar a efectos de la subvención, se incluyen como conceptos subvencionables los gastos estructurales que soporta la empresa durante el ejercicio de publicación de la convocatoria, esto es desde el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, para hacer frente a las pérdidas económicas y cubrir parte de los gastos estructurales, no aplazables, necesarios para el normal desarrollo, a efectos de garantizar el mantenimiento del empleo y de la actividad empresarial o profesional, tales como:

a) Gastos en arrendamientos del local o nave donde desarrolla el negocio.

b) Gastos de las cuotas de hipotecas y/o de préstamos por la compra del local, nave, renting, vehículos comerciales, etc. o de cualquier otro bien que sea necesario y justificado para ejercer su actividad empresarial o profesional.

c) Gastos corrientes por el consumo de electricidad, agua, basura, taxímetros y de telecomunicaciones.

d) Gastos de mantenimientos de vehículos necesarios para la realización de la actividad económica.

e) Gastos de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos necesarios para desarrollar y mantener la actividad económica principal.

f) Gastos de servicios externos como gastos de consultoría, asesoría fiscal y/o laboral o de similar naturaleza.

g) Cuotas de la Seguridad Social de las personas autónomas, de Colegios profesionales o Mutuas profesionales. Sólo se considerará objeto de esta ayuda el

importe total o parcial correspondiente a las cuotas no subvencionadas y/o bonificadas por otras Administraciones Pública.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

5.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el establecido en la correspondiente convocatoria de la subvención, que en ningún caso será inferior a 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, la convocatoria íntegra se publicará en la página web del Cabildo de La Palma (www.cabildodelapalma.es) y en su sede electrónica https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, donde los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención y el resto de documentación, así como, a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, **ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma**, a través del procedimiento del trámite habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudirse a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio valido en derecho, conforme a lo dispuesto en el articulo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de el/la miembro corporativo competente del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que el número de beneficiarios no agote el crédito presupuestario disponible, se podrá ampliar o abrir otro plazo para la presentación de solicitudes de subvención.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se presentarán en el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la *sede electrónica* https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

1) En el caso de ***personas*** **autónomas** (empresarios/profesionales*):*

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor, en caso de no autorizar su consulta.

b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

c) Informe de vida laboral de la persona autónoma expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 28 de febrero de 2023 o, en su caso, a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

d) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 28 de febrero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal. la actividad económica, empresarial o profesional y el centro de trabajo, en caso de no autorizar su consulta.

e) Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En el caso de no tener trabajadores de alta en ese periodo se presentará el informe de inexistencia de datos, en el caso de que la empresa iniciará su actividad con posterioridad al 1 de enero de 2022, el periodo sería desde la fecha correspondiente de contratación o alta de la actividad económica.

f) Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el RETA de los autónomos colaboradores, que deberá tener fecha de alta anterior al 1 de enero de 2023. En su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

g) Declaración responsable actividad económica afectada, conforme al modelo ANEXO II que se adjunta a las presentes Bases, la cual deberá estar firmada electrónicamente por la persona autónoma solicitante de subvención.

h) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.

i) En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

2) En el caso de ***personas jurídicas,*** **incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica**:

a) Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención, en caso de no autorizar su consulta.

c) En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

d) La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 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.

e) Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).

f) Declaración responsable actividad económica afectada, conforme al modelo ANEXO II que se adjunta a las presentes Bases, la cual deberá estar firmada electrónicamente por el representante legal solicitante de la subvención.

g) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 28 de febrero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal, la actividad económica, empresarial o profesional y el centro de trabajo, en caso de no autorizar su consulta.

h) Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En el caso de no tener trabajadores de alta en ese periodo se presentará el informe de inexistencia de datos, en el caso de que la empresa iniciará su actividad con posterioridad al 1 de enero de 2022, el periodo sería desde la fecha correspondiente de contratación o alta de la actividad económica.

i) Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el RETA de los autónomos colaboradores, que deberá tener fecha de alta anterior al 1 de enero de 2023, en su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

j) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.

k) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los

correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social o el consentimiento expreso al Cabildo Insular de La Palma para realizar la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de deuda con el Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos (ANEXO IV).

j) Informe de vida laboral de la persona autónoma socio/a trabajador/a de la comunidad de bienes, sociedad civil o sociedad limitada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha del 31 de diciembre de 2022 donde figure el alta RETA, en su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

l) En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesoreria General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

3) Aquellos peticionarios que **no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma**, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

  - Copia del CIF de la empresa.
  - En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.
  - Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
  - La acreditación de la representación (poder notarial, nota simple, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE) del solicitante o representante legal.

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

Para los solicitantes de la subvención que figuren inscritos en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, deberán de autorizar al Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar el certificado acreditativo del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán. En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo.

En el caso de que el solicitante no aporte junto con la solicitud de subvención, el informe plantilla media de trabajadores en situación de alta, la copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el RETA de autónomos colaboradores o el Informe de vida laboral de la persona autónoma socia trabajadora de la comunidad de bienes, sociedad civil o sociedad limitada del alta en RETA, no se requerirá al solicitante ninguno de estos documentos no aportados en la solicitud, al no ser un documento preceptivo, y se procederá a valorará su solicitud dentro de los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención (Base 10ª) bajo el supuesto de que no tiene trabajadores de alta y/o la plantilla media es de 0,00 trabajadores y que no tiene trabajadores autónomos colaboradores o socios/comuneros trabajadores de alta RETA.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO V). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

La inexactitud o falsedad de la solicitud, o de la declaración responsable, y/o del resto de documentación aportada, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

Se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada persona autónoma o empresa, sólo podrá presentar una solicitud de subvención dentro del plazo establecido en la convocatoria.

En caso de presentar más de una solicitud en el plazo establecido, únicamente se considerará la presentada en primer lugar, salvo nueva solicitud presentada por el solicitante en las 48 horas siguientes a la presentada en primer lugar y donde desista de la primera solicitud.

No se admite la reformulación de las solicitudes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, fuera de la sede electrónica del expediente de solicitud y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión a trámite.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

6. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 5ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación mediante anuncio dictado publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de La Palma en su *sede electrónica* https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 10ª, subvencionando las actividades económicas, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez finalizado el plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes, el Servicio, comprobará los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases, emitiendo los informes en el que consten las solicitudes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, las

desistidas, desestimadas, no admitidas a trámite y el importe de subvención a conceder a cada beneficiario.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Empleo.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaria un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y desestimadas, así como, las solicitudes desistidas, en su caso. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en su *sede electrónica* *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es*.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la sede electrónica *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es*, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de cuatro meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Púbicas.

9. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES

contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la *sede electrónica* *https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

10. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que las empresas peticionarias cumplan con los requisitos exigidos en estas Bases, se valorarán las solicitudes presentadas, en función del tipo de peticionario con la aplicación de los siguientes criterios a cada uno:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
1	Por tener su domicilio fiscal o social en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte	8
2	Por tener su domicilio fiscal o social en el resto de los municipios de la Isla	4
3	Por cada una de las actividades económicas dadas de alta con fecha anterior al 1 de enero de 2023 y desarrolladas en un local determinado o fuera del mismo en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información recogida en el Certificado de situación censal del IAE de la AEAT, hasta un máximo de 4 altas de actividades.	2
4	Por cada una de las actividades económicas dadas de alta con fecha anterior al 1 de enero de 2023 y desarrolladas en toda la Isla o desarrolladas en un local determinado o fuera del mismo en el resto de los municipios de la Isla A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información recogida en el Certificado de situación censal del IAE de la AEAT, hasta un máximo de 3 altas de actividades.	1
5	Por figurar la persona autónoma o empresa inscrita en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma	12
6	Por no tener trabajadores/as asalariados o tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre 0,00 y 0,99 trabajadores/as	2
7	Por tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre 1,00 y 2,99 trabajadores/as	4
8	Por tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre 3,00 y 4,99 trabajadores/as	6
9	Por tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre 5,00 y 7,99 trabajadores/as	8
10	Por tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, entre 8,00 y 10,99 trabajadores/as	10
11	Por tener una plantilla media en situación de alta durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, de 11,00 ó más trabajadores/as	12
12	Por cada autónomo familiar colaborador, socio/comunero	1

	trabajador perteneciente a Sociedades Limitadas, Comunidades de Bienes y/o Sociedades Civiles dados de alta en el RETA con anterioridad al 1 de enero de 2023	

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes Bases sino se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

11. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as a efectos de la compensación de parte de los gastos estructurales necesarios afrontar en el presente ejercicio económico y dada las pérdidas económicas ocasionadas por la erupción volcánica agravada por efectos derivados de la crisis sanitaria del COVID-19 y del incremento de los precios como consecuencia de la guerra de Ucrania , se calculará **multiplicando las puntuaciones obtenidas**, de acuerdo a los criterios previstos en la Base anterior, **por el importe de 250,00 euros**.

Se subvencionarán las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la Convocatoria.

Si existiera crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria, una vez determinadas las cuantías que en concepto de subvenciones, correspondientes a percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, conforme a los importes de subvención resultantes según los puntos obtenidos por los criterios de valoración, se podrán incrementar dichos importes de forma proporcional hasta un máximo del 20 %, dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

En el supuesto de que parte del crédito destinado a la correspondiente convocatoria proceda de fondos provenientes de otras administraciones públicas, el incremento de los importes a percibir en concepto de subvención por los beneficiarios, al que se refiere el párrafo anterior, se podrá incrementar, en su caso, de forma proporcional hasta un máximo del 50 %, dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente con las solicitudes de mayor a menor puntuación, asignándole a cada solicitud el importe de subvención, procediendo a distribuir los fondos hasta el agotamiento del crédito disponible en la convocatoria.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio 5 por figurar la persona autónoma o empresa inscrita en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma.
2. Si persiste el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en el criterio 1 por tener su domicilio fiscal en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte.
3. Si se mantiene el empate se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio 3 por cada una de las actividades económicas dadas de alta con fecha anterior al 1 de enero de 2023 y desarrolladas en un local determinado o fuera del mismo en el municipio de El Paso, Los Llanos de Aridane o Tazacorte.

4. Sí continua el empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en la suma de los criterios 3 y 4.

5. Si siguiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación criterio 11.

6. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

El acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una lista ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Una vez agotado el crédito para atender las subvenciones, serán denegadas todas las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de presupuesto.

12. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales de los efectos colaterales derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, de ahí el carácter extraordinario de medida para apoyar a las personas autónomas y a las empresas a la recuperación de los negocios y sus actividades económicas, para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo al haber ralentizado la economía los ingresos netos de la inmensa mayoría de las empresas, con importantes mermas económicas de manera violenta y brusca.

El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes Bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

13. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Las ayudas y cualesquiera otros pagos recibidos, incluidos los pagos en virtud de pólizas de seguro, para reparar los perjuicios no deberán superar el 100 % de los costes subvencionables.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

14. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones reguladas en las presentes Bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

Toda vez que la ayuda responde a la necesidad de paliar una situación objetiva sobrevenida y que se concede por concurrir en la persona beneficiaria unas circunstancias generales, que quedan plenamente acreditadas con carácter previo al otorgamiento de la subvención, como es el haber mantenido la actividad económica dada las circunstancias sociales y económicas actuales de los efectos colaterales derivados principalmente de la erupción volcánica y la guerra de Ucrania, así como, en una menor medida, de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, situación que está afectando fuertemente al sector empresarial de la Isla, y en mayor medida a los trabajadores autónomos, microempresas y a las Pymes, que sufren fuertes problemas económicos para compensar las pérdidas y garantizar el mantenimiento de la actividad económica y el empleo.

Por ello, con la aportación de la documentación exigida en la Base 5.3, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas autónomas o empresas beneficiarias quedan obligadas a no cesar definitivamente la actividad, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2023, inclusive.

El Cabildo Insular de La Palma en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las subvenciones extraordinarias concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tal obligación, mediante la consulta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del certificado situación censal sobre el Impuesto de Actividades Económicas, instando al inicio del reintegro de la cuantía abonada en el caso de que se constate su incumplimiento.

15. COMPROBACIÓN Y CONTROL.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General de la Administración General del Estado, de la Audiencia de Cuentas y del Tribunal de Cuentas, así como, del Cabildo Insular de La Palma. Las actuaciones de control podrán extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados o vinculados las personas beneficiarias, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la adopción de los comportamientos.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre**.**

16. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la persona autónoma o empresa beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en

estas Bases y demás normas aplicables responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida.

Tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

A.- Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

c. A tal efecto, tendrán esa consideración el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se ha de adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

e. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

B.- Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma. A tal efecto tendrán esa consideración:

a. El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de las personas participantes de la actividad para la que se ha obtenido la subvención. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente, en función de los incumplimientos realizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

b. En caso de incumplimientos de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte de las empresas y personas beneficiarias del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 5 % del

importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
b) Cumplir con la finalidad de la subvención.
c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
i) Mantener la actividad empresarial o profesional al menos hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.
j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
l) Dar publicidad de la subvención pública recibida en el local, establecimiento, espacio físico o virtual, vehículo o cualquier lugar en el que desarrolle su actividad empresarial o profesional y dejar constancia gráfica de su colocación. Según el modelo elaborado a tal efecto por el Área de Empleo del Cabildo y que se podrá consultar en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

18. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 17ª apartado l).

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, en el supuesto de no continuar la persona beneficiaria con la actividad económica principal por la que obtuvo la condición de beneficiaria de la subvención, durante al menos hasta el 31 de diciembre de 2022 o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Además de las causas de invalidez de la resolución de concesión recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar a la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora devengado desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, será de aplicación el resto del Capítulo I del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 152 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.

El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; las disposiciones básicas del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo (asesoramiento.empresarial@cablapalma.es). El reintegro, deberá ser comunicado por sede electrónica al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

20. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

21. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR".

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona física:

NIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido

Domicilio del centro trabajo:

Tipo de vía | Nombre de la vía | Nº | Portal | Piso/puerta | Código postal

Municipio | Teléfono fijo | Teléfono Móvil | Correo electrónico

Persona jurídica:

NIF | Razón social

Domicilio del centro de trabajo:

Tipo de vía | Nombre de la vía | Nº | Portal | Piso/puerta | Código postal

Municipio | Teléfono fijo | Teléfono Móvil | Correo electrónico

Datos del representante (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por una persona jurídica):

NIF | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido

Teléfono fijo empresa | Teléfono Móvil | Correo electrónico

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que la empresa no se halla incursa en las causas de prohibición para ser beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

2. Que la empresa no es deudora por resolución firme de procedencia de reintegro de subvenciones.

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

4. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la convocatoria a la que presento la solicitud de subvención y cumplo con los requisitos fijados en las bases reguladoras para ser beneficiario de la subvención.

5. Que la documentación aportada es copia fiel del original y que los datos que en ella figuran son ciertos y mantienen su vigencia en el momento de la presentación de la solicitud.

6. Que se compromete a cumplir las obligaciones, a aportar los documentos probatorios o los datos adicionales que le sean requeridos, así como a comunicar de forma inmediata a la Administración cualquier variación que afecte a la documentación aportada.

7. Que ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

8. Que conoce que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluido de este procedimiento de concesión de subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

9. Que no ha sido sancionada o condenada mediante resolución administrativa o sentencia, ambas firmes, por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género en los últimos dos (2) años.

10. Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

11. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria y frente a la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad profesional y de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD

La persona firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que (indicar la opción correcta):

☐ *NO* ha recibido ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables.

☐ *SI* ha recibido las siguientes ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas y/o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables pero que la suma de las mismas, incluida la subvención que solicita, no sobrepasa el 100 % de los costes totales de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ENTIDAD/ORGANISMO	FINALIDAD	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	IMPORTE

EXPONE:

Que a la vista de la Convocatoria de 2023 de las **SUBVENCIONES PARA EL "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR"** publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

SOLICITA:

La concesión de una subvención, conforme a la Convocatoria 2023 de las subvenciones indicadas anteriormente, al objeto de paliar el impacto económico que está teniendo en el desarrollo y mantenimiento de la actividad económica, por los daños ocasionados por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, agravada por la crisis económica y empresarial devenida por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania.

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- ☐ Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

☐ Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- ☐ Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Para los solicitantes de la subvención que figuren inscritos en el Registro Único de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma **AUTORIZO** al Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente el dato que se cita a continuación, a través de las plataformas de sistemas de consulta u cualquier otro sistema que se establezca, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Certificado del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- ☐ No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de subvención.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

☐ *En el caso de **personas físicas** autónomos* (empresarios/profesionales)*:*

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- ☐ Informe de vida laboral de la persona autónoma expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 28 de febrero de 2023 o, en su caso, a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- ☐ Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 28 de febrero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica, empresarial o profesional y el centro de trabajo. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En el caso de no tener trabajadores de alta en ese periodo se presentará el informe de inexistencia de datos, en el caso de que la empresa iniciará su actividad con posterioridad al 1 de enero de 2022, el periodo sería desde la fecha correspondiente de contratación o alta de la actividad económica.
- ☐ Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el RETA de los autónomos colaboradores, que deberá tener fecha de alta anterior al 1 de enero de 2023. En su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- ☐ Declaración responsable actividad económica afectada, conforme al modelo ANEXO II que se adjunta a las presentes Bases, la cual deberá estar firmada electrónicamente por la persona autónoma solicitante de subvención.
- ☐ Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.

- ☐ En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

☐ *En el caso de* ***personas jurídicas,*** **incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica**:

- ☐ Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa
- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor, en el caso de representantes extranjeros.
- ☐ Acreditación de la representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 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.
- ☐ Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III).
- ☐ Declaración responsable actividad económica afectada, conforme al modelo ANEXO II que se adjunta a las presentes Bases, la cual deberá estar firmada electrónicamente por el representante legal solicitante de la subvención.
- ☐ Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 28 de febrero de 2023, en el que figure que el domicilio fiscal, la actividad económica, empresarial o profesional y el centro de trabajo. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En el caso de no tener trabajadores de alta en ese periodo se presentará el informe de inexistencia de datos, en el caso de que la empresa iniciará su actividad con posterioridad al 1 de enero de 2022, el periodo sería desde la fecha correspondiente de contratación o alta de la actividad económica
- ☐ Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el RETA de los autónomos colaboradores, que deberá tener fecha de alta anterior al 1 de enero de 2023, en su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- ☐ Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesoreria General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
- ☐ En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social o el consentimiento expreso al Cabildo Insular de La Palma para realizar la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de deuda con el Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos (ANEXO IV).
- ☐ Informe de vida laboral de la persona autónoma socio/a trabajador/a de la comunidad de bienes, sociedad civil o sociedad limitada, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha del 31 de diciembre de 2022 donde figure el alta RETA, en su caso, si desea que se valore en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.
- ☐ En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

☐ Declaración responsable del solicitante de documentos obrantes en poder del Cabildo Insular de La Palma aportados para otros expedientes (ANEXO V), en su caso.

☐ **Alta de terceros de esta Corporación**, para aquellos peticionarios que no dispongan de alta en el Cabildo o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar la siguiente documentación:

- ☐ Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente por el interesado o representante legal de la empresa.

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- ☐ Documentación acreditativa de la persona jurídica.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante/representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO
EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA
Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)
38700 – S/C de La Palma
Teléfono 922 423100 – correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS SOLICITANTES.

D./Dª._____, con DNI/NIE nº _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en _____ y municipio de _____.

DECLARA:

Que la actividad económica empresarial, profesional o artística desarrollada se ha visto afectada por efectos directos o indirectos derivados de todas, algunas o alguna de las siguientes causas: la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021 en la isla de La Palma, la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la guerra en Ucrania (subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos).

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante/representante

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./Dª[1] _____ con DNI nº _____, representante legal de la empresa _____ con CIF _____ como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la Convocatoria 2023 de las **SUBVENCIONES PARA EL "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR"** y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS,

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/Dª _____ con DNI nº _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE LOS COMUNEROS Y/O SOCIOS.

Datos solicitante

Nombre comunero y/o socio: _____ Apellido 1: _____

Apellido 2: _____ NIF/NIE: _____.

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (más información en el reverso):

☑ Consulta de Datos de Identidad

☑ Deuda pendiente en la Seguridad Social

☑ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT

☑ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria

☑ Deuda pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música

necesarios para resolver el procedimiento/trámite:

SUBVENCIONES PARA EL "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR"

,de conformidad con la normativa vigente (artículo 13.2.e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se adjunta copia en vigor del NIE.

En _____, a _____ de _____ de 2023

El/La solicitante

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma
Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **Cabildo Insular de La Palma**, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma. O bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Identidad	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA**	**Consulta de Datos de Identidad**	Permite obtener la información registrada en el DNI.
Seguridad	**TGSS**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	**AEAT**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	**ATC**	**Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria**	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.
Cabildo de La Palma	**CABILDO DE LA PALMA**	**Certificado de Deuda Pendiente**	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con el Cabildo Insular de La Palma, el Consejo Insular de Aguas y la Escuela Insular de Música.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local
Área de Empleo

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./Dª. _____, con NIF _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en_____.

DECLARA

1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente_____ y que paso a indicar:

   - _____
   - _____
   - _____
   - _____

2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____ , a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO, Raquel Noemí Díaz Díaz, firmado digitalmente.

Sociedad de Promoción y de Desarrollo Económico de La Palma, S.A.U.

ANUNCIO

1795 **102336**

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE SODEPAL RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA PALMA, S.A.U.

Visto el expediente instruido con relación a la rectificación de error material detectado bases generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA PALMA, S.A.U. publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de fecha 21/12/2022, modificada con posterioridad y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 18 de viernes 10 de febrero de 2023

A la vista de lo expuesto resuelvo:

Primero: Aprobar la siguiente corrección de las bases generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal de la SOCIEDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DE LA PALMA, S.A.U. publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 153 de fecha 21/12/2022, modificada con posterioridad y publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 18 de viernes 10 de febrero de 2023, cuyo tenor literal es,

Donde dice:

… publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 78 de 2 de abril de 2005, modificada por acuerdo plenario de fecha de 5 de febrero de 2010 (BOP nº 75, de 16 de abril de 2010).

Debe decir:

… publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 167 de 14 de octubre de 2005, modificada por acuerdo plenario de fecha de 5 de febrero de 2010 (BOP nº 75, de 16 de abril de 2010).

Tercero.- Publicar las referidas modificaciones en los boletines correspondientes, pudiéndose llevar a cabo correcciones puntuales en cualesquiera de los puntos citados en las bases arriba expuestas.

Cuarto.- Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal y al Departamento de RRHH a los efectos oportunos.

Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

1796 **101217**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3741/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA 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 procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de **Ingeniero/a en Informática**, 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 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. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 37, de 13 de febrero de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 22 de marzo 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/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 trascripción 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 37 del día 27 de marzo de 2023, quedando

determinado el plazo de subsanación desde el día 27 hasta el día 12 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no se han recibido solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la trascripción de los datos con los que constan los aspirantes provisionalmente admitidos.

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."

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.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de **Ingeniero/a en Informática**, 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 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.
MARSOL	VENTURA	ANTONIO	***7589**
MORALES	ALCAIDE	ISMAEL	***8435**

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 diecisiete de abril 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

1797 **101036**

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 14 de abril de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 3744/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE MÉDICO 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 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 **Médico/a**, 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 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.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 5 de abril de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de una plaza de **Médico/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de 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 provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Médico/a**, de 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: Lucía Dorta Alom, Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: María Isabel Molina Moreno, Letrada Consistorial de la Asesoría Jurídica.

Vocal 1:

Titular: Antonia María Reverón Reverón, Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Suplente: María del Pilar Rodríguez Amador, Jefa del Servicio de Gestión Presupuestaria.

Vocal 2:

Titular: María del Cristo Morales Pérez, Jefa del Servicio de Organización y Gobierno Abierto.

Suplente: Miguel Ángel García de León, Jefe del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo-Sexual, Educación y Juventud.

Vocal 3:

Titular: María Belén Farrona de Arcos, Jefa del Servicio de Gestión Tributaria.

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

Vocal 4:

Titular: María José Díaz-Llanos Clavijo, Jefa del Servicio Administrativo de Tecnología.

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

Secretario/a:

Titular: Laura Martín Tirado, Jefa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Suplente: Lorena González Plasencia, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.

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 diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

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

ARONA

ANUNCIO

1798 **100710**

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES COMERCIALES PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE ARONA PARA EL EJERCICIO 2023.

BDNS (Identif.): 688228.

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/688228).

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por empresas del sector comercial y agrupaciones o uniones de estas, que desarrollen sus actividades dentro del ámbito territorial del municipio de Arona y que estén formalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente; y que cumplan los siguientes requisitos:

Que, al menos un 60% de sus miembros, desarrollen una actividad comercial minorista.

Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.

Que su actividad se circunscriba al municipio de Arona.

No encontrarse incursa en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda Estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.

Los requisitos deberán mantenerse por este hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.

Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

Segundo. Objeto.

Subvenciones para la financiación de actuaciones de dinamización comercial, el 1. El objeto de la convocatoria es la financiación de actuaciones de dinamización comercial en el municipio de Arona.

2. Son actividades subvencionables aquellas acciones que tienen por objeto dinamizar y promocionar las áreas comerciales del municipio, mediante acciones que organicen las asociaciones comerciales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de favorecer la actividad económica y comercial y la competitividad de las empresas.

A los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.

Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza.

Animación comercial: Son subvencionables aquellos gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dinamización comercial que se realicen en las calles, espacios o zonas comerciales y dentro del horario comercial, o virtualmente.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.

Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.

NO se considerarán subvencionables:

Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección

Las adquisiciones de bienes de inversión.

Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.

Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.

Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).

Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012 de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.

Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.

Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en BOP Santa Cruz de Tenerife n° 21 de 17 de febrero de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 120.000,00 euros, a distribuir en ayudas de un máximo de 25.000,00 euros por solicitante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

UN MES a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud y Anexos disponibles en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

Arona, a quince de abril de dos mil veintitrés.

EL TENIENTE DE ALCALDE DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO.

FASNIA

ANUNCIO

1799 **101474**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2023-491, de fecha 17 de abril de 2023, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre enero-febrero de 2023, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR

Sección de Régimen Interior y Recursos Humanos

ANUNCIO

1800 **101543**

Por Decreto de esta Alcaldía nº 1762/2023, de 17 de abril, se ha resuelto efectuar convocatoria para la cobertura temporal, en comisión de servicios de los puestos de Agente de la Policía Local, del Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Güímar este Ayuntamiento, durante el ejercicio 2023, constando publicadas en tablón de edictos electrónico de la entidad las bases que la rigen. Lo que se hace público para general conocimiento.

Quienes, cumpliendo con los requisitos establecidos, deseen participar deberán presentar solicitud en el modelo que figura anexo a las referidas bases, aportando los documentos que en las mismas se recogen.

Güímar, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

1801 **102190**

Expediente nº: 2023002356.

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2023000949, de fecha 21 de marzo de 2023, que literalmente dice:

"APROBACIÓN INICIAL DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Primer Semestre DEL EJERCICIO 2023.

Vistos los cálculos del Padrón Fiscal correspondiente "RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA", correspondiente al periodo: Primer Semestre del ejercicio 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	2023	Primer Semestre	10.468	497.295,47 €

SEGUNDO: Someter el Padrón citado a exposición pública mediante anuncio publicado en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la sede electrónica https://eadmin.aridane.org y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en el Departamento de Rentas de la Corporación, en horario de lunes a viernes laborables, de 8:00 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

TERCERO: Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de liquidación de las cuotas consignadas en el Padrón.

Contra la presente Resolución podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que ha dictado este acto, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del TRLRHL, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, previo al Contencioso Administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En caso de que no se presentase ninguna reclamación en el citado plazo, esta aprobación inicial se elevará a definitiva.

CUARTO: Podrá acordarse la domiciliación de las deudas tributarias en entidades de crédito y ahorro, de modo que estas actúen como administradoras del sujeto pasivo pagando las deudas que este les haya autorizado. Tal domiciliación no necesita más requisito que el previo aviso escrito a la Tesorería de este Ayuntamiento y a la entidad bancaria de que se trate de los conceptos contributivos a que afecte dicha domiciliación.

De conformidad con el artículo 18 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos del Municipio de Los Llanos de Aridane, se establece una bonificación del 5% de las cuotas a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de naturaleza tributaria y vencimiento periódico, con dos meses de antelación al inicio del periodo voluntario de cobranza, en entidad financiera.

Documento firmado electrónicamente.".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintitrés de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

1802 **102489**

DONJUANMIGUELPADRÓNBRITO,ALCALDE PRESIDENTE DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias hace saber:

Que en cumplimiento de lo establecido en la Base Tercera.3. de las Bases Específicas que regulan LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, A TRAVÉS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO, se informa que con fecha 19 de abril de 2023 ha sido remitido al "Boletín Oficial del Estado", el correspondiente anuncio de convocatoria, por lo que en breve saldrá publicado y empezará a contar el plazo de presentación de instancias para participar en la misma.

En El Pinar de El Hierro, a diecinueve de abril de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE,POR SUSTITUCIÓN. 1º TENIENTE DE ALCALDE, Decreto 2023/248, Magaly González Zamora, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

1803 **100147**

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 2022004695. El señor Consejero Director dicta Resolución número 2.343, de 13 de abril 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 C/ Wenceslao Yanes González Esquina Avda. Brasil y C/ Jesús Maynar Duplá, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad CONSTRUCCIONES DALTRE, S.L. 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 tablones 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 1,50 m² de una finca matriz de 1.743,66 m², sita en C/ Wenceslao Yanes González Esquina Avda. Brasil y C/ Jesús Maynar Duplá en suelo clasificado y categorizado por el PGO como urbano consolidado, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, C/ Jesús Maynar Duplá; SUR, Avda. Brasil; ESTE, Parcela de la que se segrega; OESTE: C/ Jesús Maynar Duplá y Avda. Brasil.

SEGUNDO.- Se advierte que existe discrepancia entre la superficie que aparece en la escritura de 1.693,12 m² y la superficie del levantamiento que aporta el interesado, la cual, es de 1.743,66 m², siendo la misma de menos del 10% de la superficie escriturada.

TERCERO.- 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 8607/2022, de 28 de noviembre, y que ha originado la finca objeto de cesión.

CUARTO.- 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, así como la representación de la entidad.

QUINTO.- Notificar la presente resolución a la interesada.

SEXTO.- 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 trece de abril de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020- LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

1804 **101556**

Extracto Decreto de Alcaldía Número: 2023-0362 Fecha: 17/4/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas a las A.M.P.A.S. de los Centros Públicos de Infantil y Primaria del municipio de Santa Úrsula para llevar a cabo el Proyecto Nidos Escolares para el año 2023.

BDNS (Identif.): 688655.

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/688655).

Primero. Beneficiarios:

Podrían acogerse a estas ayudas todas las A.M.P.A.S. constituidas en los Centros Educativos Públicos de Infantil y Primaria, que pertenezcan y estén conformadas en el municipio de Santa Úrsula.

Segundo. Requisitos Específicos:

Tener domicilio social en Santa Úrsula y estar legalmente constituida.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones económicas a las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (A.M.P.A.S.) de los centros de Infantil y Primaria del municipio del municipio de Santa Úrsula para llevar a cabo el "Proyecto Nidos Escolares" para el año 2023.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de Subvenciones económicas a las A.M.P.A.S. de los Centros Públicos de Infantil y Primaria del municipio de Santa Úrsula para llevar a cabo el Proyecto Nidos Escolares para el año 2023, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Quinto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender la presente convocatoria se incluye en la aplicación presupuestaria 3260.48903, Proyecto 23.3.0000021, según el presupuesto para el ejercicio económico de 2023 por un importe de 8.000,00 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P. de las presentes bases, durante veinte días naturales (de lunes a domingo; si termina el plazo en domingo, este se ampliará al lunes).

Santa Úrsula, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO

1805 **101707**

Extracto Decreto de Alcaldía Número: 2023-0370 Fecha: 18/4/2023, por el que se convocan Subvenciones económicas a las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (A.M.P.A.S.) del Instituto de Enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria de Santa Úrsula para el año 2023.

BDNS (Identif.): 688691.

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/688691).

Primero. Beneficiarios:

Podrían acogerse a estas ayudas todas las A.M.P.A.S. constituidas en el Centro Educativo Instituto de Enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria de Santa Úrsula.

Segundo. Requisitos Específicos:

Tener domicilio social en Santa Úrsula y estar legalmente constituida.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las "Subvenciones económicas a las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado (A.M.P.A.S.) del Instituto de Enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria de Santa Úrsula para el año 2023" con el fin de sufragar y/o contribuir a los gastos de las entidades asociativas, que se produzcan con ocasión de la realización de actividades encaminadas a fomentar las finalidades que para las asociaciones de madres y padres de alumnos establece el artículo 5º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación y el artículo 5º del Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, que regula dichas asociaciones, durante el año 2023.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de Subvenciones económicas a las Asociaciones de

Madres y Padres del Alumnado (A.M.P.A.S.) del Instituto de Enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria de Santa Úrsula para el año 2023, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Quinto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender la presente convocatoria se incluye en la aplicación presupuestaria 3260.48905, Proyecto 23.3.0000023, según el presupuesto para el ejercicio económico de 2023 por un importe de 3.000,00 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P. de las presentes bases, durante veinte días naturales (de lunes a domingo; si termina el plazo en domingo, este se ampliará al lunes).

Santa Úrsula, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

ANUNCIO

1806 **102284**

Extracto Decreto de Alcaldía Número: 2023-0371 Fecha: 18/4/2023, por el que se convocan subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula año 2023.

BDNS (Identif.): 688861.

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/688861).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias todas las asociaciones sin ánimo de lucro, con domicilio social en Santa Úrsula como mínimo 3 años, que reúnan los requisitos previstos en el objeto de la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 13 de diciembre de 2005.

Segundo. Requisitos Específicos:

Estar legalmente constituidas desde hace, como mínimo, tres (3) años, con la documentación pertinente en regla.

Tener entre sus fines explicitados en sus Estatutos la realización de la actividad subvencionada.

Tener domicilio social en Santa Úrsula.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

La presente Convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento que ha de regir para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro, de ámbito músico-cultural con domicilio social en Santa Úrsula, que tiendan a fomentar, en el municipio, la cultura musical, impulsando tanto la difusión musical como la formación musical no reglada para el año 2023.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula año 2023, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Quinto. Cuantía:

La asignación presupuestaria para atender la presente subvención se ha habilitado en el Presupuesto Económico de 2023, con cargo a la

aplicación presupuestaria 3340.48900, proyecto 23.3.0000024. El importe de dicha convocatoria asciende a la cantidad máxima de 80.000,00 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP con un plazo de 20 días naturales (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a partir del mismo.

Santa Úrsula, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

1807 **98447**

Por Resolución de la Alcaldía número 898/2023, de 4 de abril, se acordó delegar en la Concejala doña Beatriz González Navarro, para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Enrique Cabrera García y doña Alexanda Vázquez Méndez a celebrar el día 15 de abril de 2023 a las 12:30 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a once de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

ANUNCIO

1808 **100707**

Decreto del Alcalde 981/2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el marco del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025.

BDNS (Identif.): 688229.

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/688229).

Primera: Objeto.
1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de Santiago del Teide" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.
Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.
1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:
A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:
a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.
b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.
c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).
d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.
e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.
f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.
B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:
a) Instalaciones eléctricas de enlace.
b) Instalación general de fontanería.
c) Red de evacuación de aguas.
d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
f) Obras de accesibilidad.
C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las

actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en: la mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO2 anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A o B o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda

con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.b) Que al menos el 70 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.c) Que al menos el 50 % de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.
3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.
4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.
5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.
6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.
Quinta: Beneficiarios
1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:
a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.
b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio con una antigüedad mínima de seis meses, además de acreditar el compromiso de destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente. o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.
d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.
e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.
f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.
g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.
2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incursos en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.
Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.
1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:
a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.
Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.
1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.
2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.
3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.
b) Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.
Octava: Cuantía máxima de las ayudas.
1. Viviendas unifamiliares
Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.
En el supuesto de actuación del tipo C ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.
Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	*Características de la unidad de convivencia*
≤ (1,5 + (N-1)*0,5)	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
≤ 5	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.
Para su cálculo:
- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.
- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.
2. Edificios de tipología residencial colectiva. Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva:
Colectivos vulnerables: Máxima Intensidad de Ayuda: 85% hasta 8.000,00 euros.
Colectivos no vulnerables: Máxima intensidad de Ayuda: 50% hasta 8.000,00 euros.
En el supuesto de actuación del tipo III ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos

subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Novena: Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 2023.23100.78000 de los Presupuestos Municipales para el año 2023.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será de veintitrés mil seiscientos veintiún euros con sesenta y siete céntimos (23.621,67€).

Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Concejalía de Servicios Sociales y Vivienda.

2. Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases, con Propuesta de la Comisión Técnica (formada por la Concejala Delegada de Servicios Sociales (que actuará como presidenta), un Trabajador Social, un Arquitecto Técnico y actuando como Secretario de la Comisión de Valoración el Técnico Instructor del procedimiento), se elevará a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, de acuerdo con el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Santiago del Teide, (BOP de 27-02-2006), para formular propuesta de concesión, indicando las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, las solicitudes desestimadas y motivo, así como el cumplimiento de los requisitos previstos en las bases. Previo Informe de la Intervención Municipal, se resolverá por Decreto del Alcalde-Presidente.

Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento.

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán a la Concejalía de Servicios Sociales, órgano instructor, y se presentarán en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Santiago del Teide, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:
a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I disponible en las Oficinas de Registro y sede electrónica municipal).
b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.
c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.
d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:
- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.
- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
- Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.
e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.
f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II (disponible en las Oficinas de Registro y sede electrónica municipal), de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III (disponible en las Oficinas de Registro y sede electrónica municipal), en el que constarán los siguientes extremos:
- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que no se haya incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV (disponible en las Oficinas de Registro y sede electrónica municipal), para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.
i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.
3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.
4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.
6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el aparatado anterior podrán presentarse en el registro General o en la sede electrónica municipal.
7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.
8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.
9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.
10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.
Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.
1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.
2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.
3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de la obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas

de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:
A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:
1. Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes: 10 puntos.
2. Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades: 9 puntos.
3. Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario: 8 puntos.
4. Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior: 7 puntos.
5. Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento: 6 puntos.
B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos.
1. Familia numerosa: 6 puntos.
2. Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia: 6 puntos.
3. Víctimas de violencia de género: 5 puntos.
4. Otras circunstancias especiales: 3 puntos.
C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

2. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.
3. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases
Decimocuarta. Comisión de evaluación.
1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. La comisión de evaluación estará presidida por la concejal/a de servicios Sociales
3. Serán vocales, un Trabajador Social y un Arquitecto Técnico.
4. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
Decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.
1. El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su

aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.
3. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.
4. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
5. La resolución definitiva expresará:
a) La relación de personas beneficiarias.
b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.
Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.
1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.
2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.
3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.
4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las

solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.
Decimoséptima: Pago de las ayudas
1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.
En este caso, se hará constar en el informe social esta necesidad en caso de concesión de la subvención y se propondrá este anticipo.
Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.
1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.
2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.
3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.
Plazo y forma de justificación:
1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados se establecerá en la Resolución
a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
b) La documentación justificativa consistirá en:
- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".
- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.
En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.
- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.
c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de

la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiara recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santiago del Teide, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante, no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Vigésimo segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.
5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de dos meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.
6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.
7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:
a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
e) No justificar la subvención en el plazo previsto.
Vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.
1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.
2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:
a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.
b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por

ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.
3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:
a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.
b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

Santiago del Teide, a quince de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

ANUNCIO

1809 **101494**

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 777/2023 de 12 de abril de 2023, se resuelve la Rectificación del Decreto de Alcaldía nº 3270/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, de aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte. en los siguientes términos:

(…)

"RESUELVO

PRIMERO.- *Rectificar el Decreto de Alcaldía nº3270/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, de aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, como consecuencia de la estimación parcial del Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por el Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Canarias (CEESCAN), con fecha 11 de enero de 2023, en los siguientes términos:*

Donde dice:

"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como

Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	***Educador/a***
Régimen	*Personal Laboral*
Grupo/Categoría profesional	*Grupo II. Educador/a*
Titulación exigible	***Título de Técnico grado medio universitario o equivalente***
Nº de vacantes	*2*
Funciones encomendadas	*Las propias de la plaza*
Sistema de selección	*Concurso*

<u>Debe decir</u>:

"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como

Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	***Educador/a***
Régimen	*Personal Laboral*
Grupo/Categoría profesional	*Grupo II. Educador/a*
Titulación exigible	*Diplomatura o grado en Educación Social o equivalente*
Nº de vacantes	*2*
Funciones encomendadas	*Las propias de la plaza*
Sistema de selección	*Concurso*

SEGUNDO.- *Indicar, en relación a lo dispuesto en la Base Décima de las específicas ("Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo"), que la misma sólo puede quedar constituida con los/as aspirantes que posean la titulación de grado o diplomado en Educación Social o equivalente.*

TERCERO.- *Publicar la rectificación del Decreto de Alcaldía nº 3270/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022, de aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en el Boletín Oficial de la Provincia, para su conocimiento y efectos oportunos.*

CUARTO.- *Conceder un nuevo plazo de presentación de instancias para la cobertura de dos plazas de la categoría de EDUCADOR/A, Grupo II, por plazo de VEINTE DÍAS*

HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

QUINTO.- *Indicar que los interesados que hayan presentado las instancias deben volver a presentar las mismas dentro del plazo establecido para ello, sin obligación de volver a efectuar el abono de las tasas correspondientes. "*

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

En la Ciudad de Tacoronte, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

1810 **100103**

Expediente nº: 2022001903.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 191/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 109/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001201	SUÁREZ VENTURA, MÓNICA ESTHER
2023-001250	ARTEAGA VENTURA, MARÍA JOSÉ
2023-001316	RODRÍGUEZ PÉREZ, PAOLA
2023-001499	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-001501	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000271	**.*72.82*-*	ESCUELA DAMAS, ANA DELIA
2023-000306	**.*28.45*-*	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-000356	**.*28.28*-*	ESCUELA DAMAS, NURIA ESTHER
2023-000388	**.*95.24*-*	VENTURA PLASENCIA, LEDIS BEATRIZ
2023-000415	**.*77.11*-*	COELLO DARIAS, MANUEL
2023-000421	**.*28.42*-*	VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS
2023-000442	**.*98.93*-*	JARA MEDINA, TEOBALDO
2023-000444	**.*28.87*-*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR
2023-000264	**.*73.61*-*	SUÁREZ VENTURA, MÓNICA ESTHER
2023-000446	**.*29.69*-*	ARTEAGA VENTURA, MARÍA JOSÉ
2023-000368	**.*92.58*-*	RODRÍGUEZ PÉREZ, PAOLA

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1811 **100106**

Expediente nº: 2022001905.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 187/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL-47,50%) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 111/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vista la subsanación realizada y que fue la que se detalla a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001202	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-001393	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-001397	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A (JORNADA PARCIAL – 47,50 %) DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000221	**.*77.45*-*	HERNÁNDEZ MARTÍN, MARÍA CARMEN
2023-000154	**.*41.79*-*	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.
3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.
4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1812 **100098**

Expediente nº: 2022001902.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 192/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 122/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001393	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-001396	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000155	**.*41.79*-*	RODRÍGUEZ CABRERA, TERESA AUXILIADORA
2023-000445	**.*28.87*-*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.
3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.
4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1813 **100095**

Expediente nº: 2022001900.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 190/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 119/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vista la subsanación realizada y que fue la que se detalla a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001308	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000382	**.*09.56*-*	ARMAS GARCÍA, JOSÉ ANTONIO
2023-000398	**.*32.79*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, LIDIA IVONNE
2023-000403	**.*10.73*-*	MARTÍN TORRES, MANUEL FERNANDO
2023-000345	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1814 **100090**

Expediente nº: 2022001897.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 188/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 121/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001251	ALDAMA BLANCH, PABLO
2023-001255	ALDAMA BLANCH, PABLO
2023-001306	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO

A la vista de las subsanaciones realizadas y dado que el aspirante solicitaba a esta Administración la consulta de la documentación que le fue requerida en plataformas de intermediación de datos, a las que esta Administración aún no tiene acceso, con fecha 29 de marzo de 2023 y mediante registro de salida núm. 2023-001619, se cursó requerimiento al interesado, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, excepcionalmente, permite un nuevo requerimiento cuando la Administración no pueda recabar los documentos solicitados mediante consultas en dichas plataformas.

Visto que el aspirante acusó recibo del requerimiento con fecha 31 de marzo de 2023 y que, mediante registro de entrada núm. 2023-001851, de fecha 12 de abril de 2023, presentó en tiempo y forma la documentación requerida.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000282	**.*28.90*-*	BARRERA NAVARRO, GUACIMARA INÉS
2023-000364	**.*47.38*-*	PICADO NIETO, BLANCA
2023-000399	**.*32.79*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, LIDIA IVONNE
2023-000432	**.*13.03*-*	CONRADO ARMAS, SILVIA MARÍA
2023-000346	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO
2023-000449	**.*96.56*-*	ALDAMA BLANCH, PABLO

EXCLUIDOS/AS

-

SEGUNDO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.

4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

CUARTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, las personas interesadas podrán formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo máximo de DOS MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1815 **100087**

Expediente nº: 2022001893.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 186/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 15 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 118/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001251	ALDAMA BLANCH, PABLO
2023-001255	ALDAMA BLANCH, PABLO

A la vista de las subsanaciones realizadas y dado que el aspirante solicitaba a esta Administración la consulta de la documentación que le fue requerida en plataformas de intermediación de datos, a las que esta Administración aún no tiene acceso, con fecha 29 de marzo de 2023 y mediante registro de salida núm. 2023-001619, se cursó requerimiento al interesado, de conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, excepcionalmente, permite un nuevo requerimiento cuando la Administración no pueda recabar los documentos solicitados mediante consultas en dichas plataformas.

Visto que el aspirante acusó recibo del requerimiento con fecha 31 de marzo de 2023 y que, mediante registro de entrada núm. 2023-001851, de fecha 12 de abril de 2023, presentó en tiempo y forma la documentación requerida.

Vista, asimismo, la reclamación presentada, con el siguiente registro de entrada:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001193	NAVARRO ÁLVAREZ, OLGA MARÍA

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la

Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Estimar la **reclamación** presentada por **Dª. OLGA MARÍA NAVARRO ÁLVAREZ**, con registro de entrada núm. 2023-001193, de fecha 7 de marzo de 2023, de figurar en la relación de aspirantes admitidos/as, dado que la reclamante presentó, en tiempo y forma, solicitud de participación y toda la documentación exigida mediante registro de entrada núm. 2023-000399, de fecha 25 de enero de 2023.

SEGUNDO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000318	**.*29.81*-*	NODA GARCÍA, AYOZE
2023-000358	**.*11.07*-*	MONTESINO PEÑA, MARÍA RUTH
2023-000395	**.*57.05*-*	HERNÁNDEZ RAMOS, ILDEFONDO LUIS
2023-000397	**.*52.63*-*	AMARO ABREU, SUSANA
2023-000431	**.*13.03*-*	CONRADO ARMAS, SILVIA MARÍA
2023-000529	**.*91.68*-*	NAVARRO ÁLVAREZ, OLGA MARÍA
2023-000448	**.*96.56*-*	ALDAMA BLANCH, PABLO

EXCLUIDOS/AS

-

TERCERO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.
3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.
4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

QUINTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Alternativamente podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1816 **100077**

Expediente nº: 2022001846.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 189/2023, de fecha 14 de abril de 2023, se aprobó la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO DE ALCALDÍA

Las BASES y la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anexo al número 158, de fecha 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 20, de fecha 20 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió desde el 25 de enero al 21 de febrero de 2023, ambos inclusive.

Visto que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 103/2023, de fecha 24 de febrero de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 28, de fecha 6 de marzo de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 7 y el 20 de marzo de 2023, ambos incluidos.

Vistas las subsanaciones realizadas y que fueron las que se detallan a continuación:

Registro de entrada	Apellidos, Nombre
2023-001384	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO
2023-001500	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-001501	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA

Vista asimismo la solicitud de desistimiento presentada por Dª. MARÍA DEL PILAR HERNÁNDEZ REYES, mediante registro de entrada núm. 2023-001386, de fecha 14 de marzo de 2023.

Visto que la BASE QUINTA por la que se rige la convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Visto, asimismo, que la BASE SÉPTIMA determina que el Tribunal será designado por Resolución del Alcalde-Presidente ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y que estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada. Establece el segundo apartado de esta base que la designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se insertará en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Tener por desistida a Dª. MARÍA DEL PILAR HERNÁNDEZ REYES del proceso selectivo, considerando su solicitud con registro de entrada núm. 2023-001386, de fecha 14 de marzo de 2023.

SEGUNDO. Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL

PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, según se relacionan a continuación:

ADMITIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre
2023-000307	**.*28.45*-*	CHINEA CHINEA, ALEJANDRA
2023-000319	**.*72.82*-*	ESCUELA DAMAS, ANA DELIA
2023-000362	**.*28.42*-*	VALERIANO RODRÍGUEZ, RICARDO JESÚS
2023-000363	**.*47.38*-*	PICADO NIETO, BLANCA
2023-000374	**.*28.28*-*	ESCUELA DAMAS, NURIA ESTHER
2023-000413	**.*77.11*-*	COELLO DARIAS, MANUEL
2023-000443	**.*28.87*-*	CUBAS PADILLA, LUCÍA DEL MAR
2023-000242	**.*02.22*-*	VARGAS CHÁVEZ, MARÍA ROCÍO

EXCLUIDOS/AS

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Motivo de Exclusión
2023-000228	**.*36.17*-*	CABELLO PESTANO, GABRIELA	1,4
2023-000452	**.*47.26*-*	PÉREZ PERDIGÓN, GEMMA	1

1	NO ALEGA NINGÚN MÉRITO
4	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA. SE DEBE APORTAR TÍTULO FÍSICO. EN EL SUPUESTO DE PRESENTAR TÍTULO EQUIVALENTE AL EXIGIDO, EL/LA ASPIRANTE DEBERÁ ALEGAR LA NORMA QUE ESTABLEZCA LA EQUIVALENCIA, O EN SU DEFECTO, ACOMPAÑAR CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL ÓRGANO COMPETENTE QUE ACREDITE LA CITADA EQUIVALENCIA

TERCERO. Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, conforme al detalle siguiente:

PRESIDENTE/A	
Titular	Dª. ELOÍSA GIL PEÑATE, Secretaria-Interventora de esta Corporación.
Suplente	D. FRANCISCO C. MORALES FERNÁNDEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

VOCALES		
1	Titular	Dª. TERESITA MARÍA BARROSO HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. CARMEN DEL CRISTO GUILLÉN CASAÑAS, Interventora del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
2	Titular	Dª. Mª. ASCENSIÓN DARIAS HERRERA, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	D. MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, Secretario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.
3	Titular	D. ANTONIO JOSÉ PADRÓN JEREZ, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA DOLORES RUIZ SAN ROMÁN, Secretaria General del Pleno del Excmo. Cabildo de Gran Canaria.
4	Titular	D. ANTONIO MANUEL VELÁZQUEZ HERRERA, funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
	Suplente	Dª. MARÍA BEGOÑA HERNÁNDEZ MARTÍN, funcionaria de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Alajeró.

La Secretaría corresponderá a uno de los cuatro vocales.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio de la presente resolución.

QUINTO. Una vez publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora, doy fe.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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. Alternativamente podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas legitimadas estimasen procedente.

En Vallehermoso, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

1817 **102229**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 298, de fecha 18 de abril de 2023:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 1º trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2023.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

1818 **100336**

Por Resoluciones de Alcaldía nº 2023-0045 y 2023-0046 de fecha 10 de marzo de 2023, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
José David Javier Hernández	***52.1***
Jerónimo Reñasco González	***24.9***

Característica de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica
Clase	Agente
Categoría	Agente
Nº. de vacantes	2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y del artículo 26.5 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Villa de Buenavista del Norte, a trece de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

1819 **101658**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 14 de abril de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [http://garafia.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villa de Garafía, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Alcaldía

RR.HH., Patrimonio y Actividades Preferentes. Fiestas

ANUNCIO

1820 **9406**

Expediente nº: 1305/2023.

MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

Aprobada inicialmente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2023 por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de marzo de 2023, se somete a información pública por un plazo de QUINCE DÍAS (15) HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes, para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

En caso de producirse reclamaciones, se requerirá la aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Corporación. De lo contrario, se considerará definitivamente aprobado el expediente, no entrando en vigor hasta que se produzca la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Villa de La Orotava, a cinco de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

Área de Administración Tributaria y Rentas

ANUNCIO

1821 **102252**

Expediente: 7094/2023.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución de 17 de abril de 2023 (Decreto nº 2023-2838) de esta Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias (Decreto nº 4908, de fecha 09 de agosto de 2019) se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 1º (ENERO FEBRERO) del ejercicio 2023.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad, Vivienda y Bienestar Animal

Formación y Empleo

ANUNCIO

1822 **101860**

Expediente nº: 3070/2023.

BASES DE CARÁCTER GENERAL REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN "FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS".

PRIMERA.- FINALIDAD DE LAS BASES REGULADORAS Y CONCEPTO DE PERSONA EMPRENDEDORA.-

Las presentes bases de carácter general tienen por finalidad regular, la concesión en concurrencia competitiva, de subvenciones a la promoción del empleo autónomo, propuestas por el Área de Protección y Promoción Social e integradas en el Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava, estableciendo las normas que han de regir en la concesión dirigidas a personas o entidades emprendedoras que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Estas Bases se entenderán vigentes en tanto no sean derogadas o modificadas según el procedimiento legalmente previsto y teniendo siempre como límite presupuestario el crédito que figure en las partidas correspondientes para cada ejercicio económico.

A los efectos de las presentes bases se entenderá por emprendedor/a aquella persona o entidad que haya iniciado durante el periodo establecido en la Convocatoria de subvención relativa a las presentes bases, una actividad económica y que el domicilio de dicha actividad sea en el municipio de La Orotava.

La persona emprendedora deberá tener la consideración de microempresa o micropyme, entendiendo como tal toda empresa que reúna los criterios establecidos en el Anexo I del Reglamento (CE) nº 70/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas y modificado por el Reglamento (CE) nº 364/2004 de la Comisión, de 25 de febrero de 2004, que incorpora la Recomendación 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.

SEGUNDA.- OBJETO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN.-

El objetivo de la subvención es FOMENTAR Y FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LÍNEAS EMPRENDEDORAS.

Esta actuación se enmarca dentro de las subvenciones en materia de Fomento Empleo, establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones, destinadas a personas y entidades emprendedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

TERCERA.- PERSONAS / ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.-

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas / entidades emprendedoras:

- Personas físicas.
- Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.
- Entidades sin personalidad jurídica: sociedad civil.
- Entidades Economía Social: Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Para las personas físicas y/ o socios/as de sociedades, el alta de la actividad económica se debe producir en el período que se describe en la convocatoria. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el RETA.
- No haber sido beneficiario/a en anteriores convocatorias de esta línea de actuación las personas físicas emprendedoras y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora.
- Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.
- Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora deberán estar desempleados/as (inscritos en el Servicio Canario de Empleo) con fecha inmediatamente anterior a la fecha de alta en el RETA. Se entiende como fecha de alta en el RETA, la considerada por la Tesorería General del a Seguridad Social, según consta en Informe de Vida Laboral, o en su caso, en el alta del certificado de mutualidad del colegio profesional.
- Las personas físicas y entidades deberán tener el domicilio de la actividad para la que solicita la subvención en el municipio de La Villa de La Orotava y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de empleados/as de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.
- Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que han presentado en el Registro Municipal la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, en el período descrito en la convocatoria.
- Los/as socios/as de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios/as de la subvención.
- De igual modo, en caso de que los/as socios/as hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria/o de la subvención.

CUARTA.-PERIODO SUBVENCIONABLE.-
A los efectos de fomentar y facilitar el acceso al empleo a través de líneas emprendedoras, se establece el siguiente período subvencionable: ALTA EN EL RETA en el período descrito en la convocatoria.

QUINTA.- CONDICIONES DE SOLVENCIA Y EFICACIA.-
No podrán obtener la condición de beneficiarios/as aquellos/as en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado/a conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado/a culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- Estar incursa la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.
- Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

SEXTA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.-
La cuantía máxima de subvención por persona beneficiaria vendrá determinada por la siguiente tabla que contempla ayudas para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral.

Situación	Características / Documentación acreditativa	Cuantías máximas €
Autónomo en general. Personas jurídicas y	Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el	

entidades sin personalidad jurídica	RETA. Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades Civiles y Entidades de Economía Social, constituidas en su totalidad por socios encuadrados en el RETA	2.000,00
Autónomo/a menor de 30 años o mayor de 40 años o parado/a de larga duración.	Para acreditar la condición de parado de larga duración, la duración como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo deberá haberse mantenido durante un periodo de al menos doce meses; se considerará interrumpida la demanda de empleo por haber trabajado un período acumulado de al menos 90 días durante dicho período.	2.500,00
Autónomo/a con discapacidad	Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA y certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.	2.800,00
Autónoma en general	Desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA.	2.500,00

En el caso de emprendedores/as que se encuadren en más de un colectivo se tendrá en cuenta siempre la mejor opción para el/la solicitante.

SÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

1) Lugar de publicación: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tras la modificación operada en dicho precepto por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web: www.laorotava.es

2) Plazo de presentación: El período de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, en todo caso, inadmitidas.

El resto de anuncios relacionados con esta convocatoria serán publicados en el Tablón de anuncios de esta Corporación.

OCTAVA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Cada una de las convocatorias se financiará con la aplicación presupuestaria correspondiente a cada una de las anualidades.

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria siempre que los créditos a los que resulta imputable no estén disponibles en el momento de la convocatoria pero cuya disponibilidad se prevea en cualquier momento anterior a la resolución de concesión.

Una vez se declare la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional, se tramitará el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. El órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

NOVENA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- La solicitud de subvención se efectuará mediante el modelo normalizado que se adjunta en el Anexo I, que se obtendrá en la Agencia de Formación y Empleo municipal sita en el Centro Municipal de Servicios Sociales Calle León nº 19 , en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava o en la dirección Web:laorotava.es

2.- Lugar de presentación: La solicitud de subvención debidamente cumplimentada, junto con la documentación requerida, se presentará vía telemática en la sede electrónica de este ayuntamiento en el apartado trámite Subvención Emprendeduría, o bien en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La documentación que debe acompañar a la solicitud es la siguiente:

- Documento acreditativo de la identidad de la persona física y socios/as (N.I.F.).
- Si el/la emprendedor/a es entidad con o sin personalidad jurídica, documento público o privado de constitución y estatutos debidamente inscritos en el registro mercantil, registro de sociedades cooperativas y registro especial de sociedades laborales, cuando proceda, y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la entidad.
- En el caso de las sociedades civiles se incluirá el contrato privado de constitución sellado por la Agencia Estatal de Administración Tributaría o escritura elevando a público dicho contrato.
- Para las entidades con o sin personalidad jurídica documentos que acrediten la representación legal de la entidad.
- Informe de períodos de inscripción emitido por el Servicio Canario de Empleo que acredite la situación de desempleado/a a fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de las personas físicas emprendedoras y de todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora.
- Alta en el Censo de Obligados Tributarios de las personas físicas emprendedoras y de todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora (modelo 036 ó 037).

- Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de las personas físicas emprendedoras y de todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora e Informe de cuotas ingresadas en la Seguridad Social desde la fecha de Alta en el RETA.
- Si la actividad económica se desarrolla en local comercial:
  - Copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en el Ayuntamiento de la Orotava.
- En los casos de que el/la solicitante sea una entidad sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el Anexo V, por el que los/as socios/as nombran un/a representante o apoderado/a único, en el que manifiestan sus respectivas participaciones en la cosa común y asumen su responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente.
- Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Tesorería de la Seguridad Social. La justificación de dichas circunstancias podrá ser sustituida por una declaración responsable del/a solicitante. En su defecto, se deberá autorizar al órgano gestor para recabar dichos datos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Declaración de llevar a cabo las medidas de publicidad y difusión de acuerdo a lo definido en la Base Decimosexta.
- Declaración de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a establecida en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Alta a terceros o modificación de datos del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava del empresario/a, del beneficiario/a objeto de subvención. En caso de haber sido ya presentada hacer constar este particular en la solicitud.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación de los requisitos y condiciones a que se sujeta la presente convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización a los servicios municipales para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención.
Deberá aportarse documentación original de toda la documentación requerida.

DÉCIMA.- INSTRUCCIÓN.-
La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá a la Agencia de Formación y Empleo del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava, como servicio gestor a todos los efectos.
Recibidas las solicitudes, la Agencia de Formación y Empleo, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor.
Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de dicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, subsane la falta o acompañe los

documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.
De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la LPAC, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava y en la página Web municipal www.laorotava.es.

La Agencia de Formación y Empleo emitirá una propuesta de valoración que asignará los incentivos correspondientes a las características del interesado en el plazo máximo de UN (1) MES desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Esta propuesta la elevará a una Comisión Técnica nombrada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Concejalía Delegada de Formación y Empleo. La Comisión Técnica estará formada por un Presidente que podrá residir en el titular del/a Concejalía Delegada de Formación y Empleo y que podrá ser sustituido/a en cualquier momento del procedimiento, el/a Jefe/a de Área Jurídico de Protección y Promoción Social, el/a agente de Empleo y Desarrollo Local, pudiendo actuar la comisión con uno/a solo/a de los anteriores, y un/a Técnico/a del Área de Protección y Promoción Social, que actuará como Secretario/a con voz pero sin voto, y que podrá ser sustituido/a por otro/a técnico/a municipal en cualquier momento del procedimiento.
La Comisión Técnica emitirá al órgano concedente de la subvención una propuesta de resolución provisional relativa a la valoración de los criterios para la adjudicación, los/as beneficiarios/as y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada de ellos/as, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.
La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava a los/as interesados/as y en la página web municipal www.laorotava.es, concediendo un trámite de audiencia por un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, para presentar alegaciones y/o subsanar defectos de la cuenta justificativa.
En el caso de que el/a interesado/a no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.
En el caso de que se presenten alegaciones la Comisión Técnica las examinará y formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
La propuesta de resolución definitiva de concesión de subvención será formulada por la Comisión Técnica y se elevará al órgano concedente, previa fiscalización.

DÉCIMA PRIMERA.- RESOLUCIÓN .-
Una vez evaluadas cada una de las solicitudes por la Comisión Técnica serán resueltas por el órgano concedente, a propuesta de dicha comisión, notificándose la resolución a los/as beneficiarios/as de conformidad con lo dispuesto en la LPAC y con

expresión de los recursos procedentes, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava y en la página web municipal www.laorotava.es. Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal.

La resolución deberá contener la relación de solicitantes a los/as que se concede la subvención, las solicitudes que se tienen por desistidas y los/as solicitantes a los que no procede conceder subvención, indicando los motivos. Asimismo, constará una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecida en las bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes.
El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.
El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

DÉCIMA SEGUNDA.- CONCESIÓN, JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1. Con carácter general, no podrá realizarse la concesión ni el pago de las subvenciones previstas en las presentes Bases en los siguientes casos:
a) Cuando la persona interesada no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13.2.e) y 34.5 de la LGS, circunstancias que se comprobarán de acuerdo con lo previsto en la base NOVENA.

b). Cuando la persona interesada haya causado baja en la actividad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.7 de la LGS, al tratarse de subvenciones que se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, la concesión y pago de esta modalidad de subvención no requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación, en los términos establecidos en las bases reguladoras y especialmente en la TERCERA y en los controles que pudieran establecerse para su verificación

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIÓN Y PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.-

La persona beneficiaria perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en los siguientes supuestos:

- Por el traslado de la actividad económica fuera del término municipal de la Villa de La Orotava.
- Por incumplir la obligación de adoptar las medidas de difusión previstas en las presentes bases y en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- Por el incumplimiento de cualesquiera requisitos, obligaciones, condiciones y demás circunstancias establecidas en las presentes bases y/o concesión que dieron lugar al otorgamiento de la subvención.
- Por los supuestos contenidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo.

El procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la subvención se regirá, en todo caso, en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA CUARTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.-

La subvención regulada en las presentes bases será compatible con las establecidas por otras líneas de subvenciones y/o bonificaciones, siempre y cuando la acumulación de las mismas no supere el importe de la actuación objeto de la subvención.

La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimis establecidos por la Unión Europea y definidos en los siguientes párrafos:

- El Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 (DOUE" nº 352, de 24.12.2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis

- El Reglamento (UE) nº 717/2014, de la Comisión, de 27 de junio de 2014, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector de la pesca y de la acuicultura (DOUE L 190, de 28.6.2014).

- El Reglamento (UE) nº 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola (DO L 352/9 de 24.12.2013)

El importe máximo de las ayudas de minimis que se pueden recibir durante tres ejercicios fiscales será:

a) Para actividades acogidas al Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión: 200.000 euros, en general, y 100.000 euros, en el caso de empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera.
b) Para las actividades acogidas al Reglamento (UE) nº 717/2014 de la Comisión: 30.000 euros. c) Para las actividades acogidas al Reglamento (UE) nº 1408/2014 de la Comisión: 20.000 euros.

Estos límites se aplicarán cualquiera que sea la forma de la ayuda de minimis o el objetivo perseguido y con independencia de que la ayuda concedida por el Estado miembro esté financiada total o parcialmente mediante recursos de la Unión.
El periodo de tres ejercicios fiscales se determinará tomando como referencia los ejercicios fiscales utilizados por la empresa en España.

Estas ayudas tendrán la consideración de mínimis y no podrán superar el límite de 200.000 euros para el mismo beneficiario durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimis, según lo establecido en el Reglamento (CE) numero 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimis, publicado en el “Diario Oficial de la Unión Europea” de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario deberá presentar declaración responsable.

El/a solicitante de la subvención deberá declarar todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA.-
Las personas beneficiarias de la subvención están sujetas a las siguientes obligaciones:

- Mantener el alta en el RETA un mínimo de DOCE (12) MESES sucesivos a partir del alta en el RETA y el domicilio de la actividad subvencionada en el municipio de la Villa de La Orotava.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Participar en los proyectos de asesoramiento, formación y tutorización dirigidos a empresarios que ponga en marcha la Agencia de Formación y Empleo del Ayuntamiento durante los dos años siguientes al otorgamiento de la subvención, siempre que los/las beneficiarios/as sean expresamente invitados/as o convocados/as a participar en los mismos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de La Villa de La Orotava.
- Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.
- Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

- Dar publicidad a la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN.-

Las personas beneficiarias cumplirán con la obligación de publicitar el carácter público de la financiación que subvenciona la actividad empresarial, incluyendo en la memoria evaluativa de la actividad subvencionada una o varias fotos del cartel identificativo expuesto en el Anexo III de las presentes bases, así como una declaración en la que se compromete a mantener durante el plazo de un año la publicidad de la subvención, contado a partir de la fecha de notificación de concesión de la subvención.

En el caso de que la persona beneficiaria disponga de local comercial abierto al público, deberá exponer en el escaparate, entrada del local o en un lugar visible del mismo, el cartel identificativo en tamaño DIN- A 4..

En caso de que la persona beneficiaria no disponga de local comercial y realice la actividad empresarial a través de Internet u otros medios, deberá poner de manifiesto y por el mismo plazo señalado, que la actividad ha sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava con la inclusión del siguiente texto: *"Actividad empresarial subvencionada por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava en la convocatoria 20…. Subvención a Emprendedor/a".*

El Ayuntamiento de La Villa de La Orotava se reserva el derecho de hacer publicidad de la ayuda concedida y de los servicios prestados al emprendedor/a, con el fin de promocionar el fomento de la emprendeduría, la innovación empresarial y la creación de empleo en el municipio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- NORMATIVA APLICABLE E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.-

El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa que se encuentre vigente en el momento de su concesión, a estos efectos será de aplicación:

Las presentes Bases Generales.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Legislación Básica del Estado reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

Las normas de derecho privado (constituido fundamentalmente por el Código Civil).

La gestión de la línea de subvención contemplada en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no

discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.
Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.

DÉCIMA OCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.-
Los datos personales de los/as concurrentes, forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava; lo cual, no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los/as solicitantes. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito, que deberá presentarse en el Registro Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS Y/O DUDAS.-
Se faculta al/a Alcalde/sa-Presidente y por su delegación el/la Concejal/a Delegado/a del Área competente para resolver las discrepancias o dudas surgidas en la aplicación de estas Bases o cualquier eventualidad no recogida en las mismas, previo informe técnico. Así mismo, tendría competencia para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios en la correcta gestión de estas ayudas.

VIGÉSIMA.-
Para todo lo no previsto expresamente en estas Bases, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión y la finalidad de la subvención, se estará a lo dispuesto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley".

Villa de La Orotava, a dieciocho de abril de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Líneas de Subvenciones para emprendedores/as

SOLICITANTE PERSONA FÍSICA	**Nombre:**				**NIF:**		
	Apellidos:						
	Domicilio:				Localidad		
	Teléfono:		Móvil		Fax		
	Fecha alta RETA:		E-mail:				
	Actividad Económica:				Epígrafe		

SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA	**Nombre:**				**NIF:**		
	Apellidos:						
	Domicilio:				Localidad		
	Teléfono:		Móvil		Fax		
	Fecha alta RETA:		E-mail:				
	Actividad Económica:				Epígrafe		

REPRESENTANTE PERSONA FÍSICA / JURÍDICA	**Nombre:**				**NIF:**	
	Apellidos:					
	Domicilio:				Localidad	
	Teléfono:		Móvil		Fax	
	E-mail:					
	Carácter de la representación:					

FORMA JURIDICA	**Tipo de Sociedad: (marcar con una X)**
	☐ Empresario/a Individual ☐ Sociedad Limitada
	☐ Sociedades Civiles ☐ Entidad de Economía Social
	☐ Otros .....

SOCIOS	**Nombre:**		**NIF:**	
	Apellidos:			

	Fecha alta RETA:		% participación en el Capital		
	Nombre:			**NIF:**	
	Apellidos:				
	Fecha alta RETA:		% participación en el Capital		
	Nombre:			**NIF:**	
	Apellidos:				
	Fecha alta RETA:		% participación en el Capital		

(en caso de más socios, añadir en otra hoja)

	(Marcar con X)	**Importe máximo según situación del beneficiario/a**	**Ayuda máxima solicitada**
TIPO DE AYUDA QUE SE SOLICITA		Autónomo en general, Sociedades, SC y Entidades Economía Social	2.000,00
		Autónomo/a menor de 30 años o mayor de 40 años o parado de larga duración	2.500,00
		Autónomo/a con discapacidad	2.800,00
		Autónoma en general	2.500,00

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante acredita la **NO CONCURRENCIA** de ninguna de las circunstancias siguientes:

Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incursa la persona física, los administradores de la sociedad o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de incompatibilidad de laLey 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

Que no ha recibido ayudas incompatibles con otras líneas de subvenciones y/o bonificaciones, siempre y cuando la acumulación de las mismas no supere el importe de la actuación objeto de subvención, ni exceda de los topes previstos por las normas de la Unión Europea.

Haber sido sancionado administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

El/la abajo firmante, **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que en caso de ser beneficiario/a de la presente subvención:

Me comprometo a mantener expuesto en mi establecimiento y/o lugar donde desarrollo mi actividad empresarial, durante el plazo de un año, el cartel identificativo según Anexo III, que da carácter público de la financiación que subvenciona mi actividad empresarial.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son totalmente ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En la Villa de La Orotava a .....……

Firma del/la solicitante / representante legal: Fecha:	Registro de Entrada

ANEXO II.DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Impreso de solicitud y declaración responsable (Anexo I).

SOLICITANTE PERSONA FÍSICA

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONALIDAD DEL/LA SOLICITANTE EN CASO DE PERSONAS FÍSICAS

 Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (N.I.F.).
 Informe de períodos de inscripción emitido por el Servicio Canario de Empleo que acredite la situación de desempleado/a a fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) de las personas físicas emprendedoras.
 Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social e Informe de cuotas ingresadas en la Seguridad Social desde la fecha de Alta en el RETA.
 Modelo de Alta o Modificación de datos de Terceros del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

SOLICITANTE PERSONA JURÍDICA

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA PERSONALIDAD DEL/LA SOLICITANTE EN CASO DE ENTIDADES CON O SIN PERSONALIDAD JURÍDICA

En el caso de sociedades civiles, sociedades limitadas y entidades de economía social:
 Tarjeta del Código de Identificación Fiscal.
 Copia del DNI / NIE de todos los socios (incluido el representante legal).
 Escritura con la representación legal de la entidad.
 Informe de períodos de inscripción emitido por el Servicio Canario de Empleo que acredite la situación de desempleado/a con anterioridad a la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de los socios.
 Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social de los socios e Informe de cuotas ingresadas en la Seguridad Social desde la fecha de Alta en el RETA.
 Modelo de Alta o Modificación de datos de Terceros del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava.
 Documento público o privado de constitución y/o estatutos de la entidad, debidamente inscritos en los registros oficiales que procedan. Para el caso de sociedades civiles los estatutos y/o contrato de constitución debidamente sellados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
 En los casos de entidades sin personalidad jurídica se presentará documento ajustado al modelo que figura en el Anexo V

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

 Alta en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036 o 037).
 Si la actividad económica se desarrolla en local comercial copia de la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, ambas presentadas en el Registro Municipal.

En la Villa de La Orotava, a

Firmado: El beneficiario / representante legal

ANEXO III

MODELO DE CARTEL PUBLICITARIO

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 20XX.

Actuación o Proyecto

Subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava

EXPEDIENTE: nº

ENTIDAD BENEFICIARIA:

ACUERDO DE CONCESIÓN:

En cumplimiento con el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO IV

MODELO DE MEMORIA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

DATOS DEL SOLICITANTE

1. Datos del Solicitante

SOLICITANTE	Nombre y apellido/ Nombre Entidad:			DNI/ CIF:	
	Representante:			DNI:	
	Domicilio actividad:			Localidad	
	Teléfono:		Móvil:	Fax:	
	E-mail:				
	Actividad económica:			Epígrafe:	

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO EMPRESARIAL

2. Denominación de la Actividad

Nombre de la empresa o marca comercial:	
Dirección del local donde se desarrolla la actividad:	C. Postal:
Actividad a desarrollar:	

Marco jurídico

Fórmula Jurídica prevista:

3. Previsiones Económicas

3.1 Plan de Inversiones

Conceptos	Importe
Edificios, locales y terrenos (incluye el acondicionamiento del local)	
Maquinaría	
Instalaciones	
Elementos de Transporte	
Herramientas y enseres	
Derechos traspaso / Patentes y marcas	
Depósitos y fianzas	
Gastos de constitución y puesta en marcha (promoción)	
Equipos Informáticos	

Otros:	
Total Inversiones	

3.2 Plan de financiación

Conceptos	Importe
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Capitalización de la prestación por desempleo (Pago Único)	
Total financiación	

3.3 Ingresos

Conceptos	Importe anual
Ventas y/o prestación de servicios	
Subvenciones	
Total ingresos	

3.4 Gastos

Conceptos	Importe anual
A) Gastos	
Compras materias primas y auxiliares	
Sueldos del personal contratado	
S.S. a cargo de la empresa (cuota patronal)	
Seguros autónomos	
Gastos de alquileres	
Suministros (Luz, agua, teléfono, etc.)	
Promoción y publicidad	
Otros gastos	
Total gastos	
INGRESOS – GASTOS = (Beneficios ante de impuestos)	

En la Villa de La Orotava, a

Firma y sello del/la solicitante / representante legal:

ANEXO V.

DECLARACIÓN RESPONSABLE ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA (ÚNICAMENTE PARA SOCIEDAD CIVIL).

NOMBRE DE LA ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA: _____

Los abajo firmantes, en calidad de integrantes de la entidad sin personalidad jurídica arriba indicada, DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD que asumen responsabilidad solidaria en las obligaciones derivadas del expediente, que no están incursos en las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y nombran representante de la entidad al socio/a D./Dª _____

Asimismo, se hace constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada socio, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Nombre, apellidos o razón social de cada socio/a	DNI/CIF	Porcentaje de participación en la entidad	Porcentaje de la renta que asume el/la socio/a	Porcentaje de la subvención a aplicar al socio/a	Firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO

1823 101386

Por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de la Victoria de Acentejo, número 2023000157 se ordena publicar la Sentencia de fecha de 21.10.22 dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso Administrativo, en autos de Procedimiento Ordinario 368/2021, cuyo tenor es el siguiente:

"Visto el expediente relativo a SEC-EJECUCION SENTENCIA y basándome en los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Por providencia de Alcaldía de fecha de 27.02.2023, y a la vista la notificación de Sentencia, dictada por el TSJC, en autos de Procedimiento Ordinario 368/2021, cuyo Fallo dicta:

«Por lo expuesto la Sala ha acordado

1 Estimar el recurso.

2 Anular la Ordenanza recurrida.

3 Con imposición de costas.».

Se solicita informe sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir en relación al cumplimiento de la resolución judicial dictada en los citados autos.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Es obligado cumplir las sentencias y demás resoluciones firmes de los Jueces y Tribunales, así como prestar la colaboración requerida por éstos en el curso del proceso y en la ejecución de lo resuelto. Las partes están obligadas a cumplir las sentencias en la forma y términos que en estas se consignen. Además, todas las personas y entidades públicas y privadas están obligadas a prestar la colaboración requerida por los jueces y tribunales de lo contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto.

La Legislación aplicable viene determinada por:

• El artículo 118 de la Constitución Española.

• El artículo 17 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

• Los artículos 103 a 113 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Segunda. Órgano competente.- De conformidad con el artículo 21.1. s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para "Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o que las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales" será del Alcalde.

Tercera. La ejecución de las Sentencias es una cuestión capital para lograr los fines que persigue el Estado de Derecho. Y es que, en definitiva, la tutela judicial reconocida por el artículo 24 de la Constitución Española conlleva la eficacia de las Resoluciones Judiciales.

Este principio tiene ciertas especialidades en lo que se refiere a la ejecución de Sentencias contencioso-administrativas, porque, en este caso, no son directamente los propios órganos jurisdiccionales quienes hacen ejecutar lo juzgado, sino que es la Administración la que colabora de forma activa en la ejecución de esas sentencias. Se distingue así entre cumplimiento y ejecución, de modo que el cumplimiento correspondería a la Administración con carácter obligatorio (STS de 14 de julio de 1995), porque es más cómodo y sencillo implicar a esta en el cumplimiento material del fallo, en tanto la ejecución correspondería exclusivamente a los Tribunales, que podrían adoptar todas las medidas necesarias para ello.

Cuarto. El procedimiento a seguir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 104 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, será el siguiente:

a) Una vez firme en vía judicial una Sentencia, esta será comunicada en el plazo de diez días al órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso.

b) El órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso deberá, en plazo de diez días desde la recepción de la comunicación, indicar el órgano responsable del cumplimiento del fallo.

c) En el plazo de dos meses, el órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso deberá

llevar a puro y debido efecto el contenido de la Sentencia y practicar lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.

d) Transcurridos los plazos señalados para el cumplimiento del fallo, cualquiera de las partes o personas afectadas podrá instar su ejecución forzosa.

Quinto. Si concurriesen causas de imposibilidad material o legal de ejecutar una Sentencia, el órgano obligado a su cumplimiento lo manifestará a la autoridad judicial a través del representante procesal de la Administración, dentro del plazo de dos meses previsto para su cumplimiento, a fin de que, con audiencia de las partes y de quienes considere interesados, el Juez o Tribunal aprecie la concurrencia o no de dichas causas y adopte las medidas necesarias que aseguren la mayor efectividad de la ejecutoria, fijando en su caso la indemnización que proceda por la parte en que no pueda ser objeto de cumplimiento pleno.

Por el presente,

RESUELVO

PRIMERO. Llevar a puro y debido efecto y practicar lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el Fallo de la Sentencia cuyo tenor literal es el siguiente:

«Por lo expuesto la Sala ha acordado

1 Estimar el recurso.

2 Anular la Ordenanza recurrida.

3 Con imposición de costas.».

SEGUNDO. Anular la Ordenanza recurrida, Ordenanza Municipal Provisional que modifica la tipología y aumenta la edificabilidad de la parcela ubicada en la calle La Resbala Número 8 esquina Calle Banquetas con los efectos previstos en el artículo 154 de la LSENP (Ley 4/17).

TERCERO. Notificar al Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Procedimiento Ordinario 368/2021 la presente resolución.

CUARTO. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Villa de La Victoria de Acentejo, a diecisiete de abril de dos mil veintitrés.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "COSTA DE LAS BREÑAS"

Los Llanos de Aridane

ANUNCIO

1824 **100989**

De conformidad con el acuerdo adoptado en Junta Rectora, se REQUIERE DE PAGO a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 1/12/2022 por lo que se ruega encarecidamente que en un plazo no superior a 15 días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación, hagan efectivos sus débitos, así como los gastos generados, en la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo con las prescripciones establecidas al efecto en los estatutos comunitarios por los que viene en regirse esta Comunidad.

Participaciones	Saldo Requerido (01/12/2022)
424 - 425	296,32 €
413	408,88 €
226 - 230	1.100,54 €
207	408,88 €
387	241,30 €
398	323,90 €
420	408,88 €
419	408,88 €
363, 385	370,31 €
390	754,35 €
406	196,73 €
370	408,88 €
435 - 436	1.439,04 €
222 - 223, 336 - 338	4.343,19 €
430	347,94 €

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

1825 **101452**

Se convoca a los partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 14 de mayo de 2023, a las diecisiete horas, en el domicilio social, en primera convocatira y, a la misma hora y lugar, en segunda convocatoria, el día 21 de mayo de 2023, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

PRIMERO.- Presentación de las cuentas del ejercicio 2022, para su aprobación si procede.

TERCERO.- Informes de Gestión y acuerdos que procedan.

SEGUNDO.- Distribución de riego para el presente año 2023 y acuerdos que procedan.

CUARTO.- Propuesta de elección de interventores para la aprobación del acta de la sesión.

QUINTO.- Elección de Presidente de la Comunidad.

SEXTO.- Ruegos y preguntas.

Se reguega la puntual asistencia de todos los interesados.

San Andrés y Sauces, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, José Javier Rodríguez Marante.- V.º B.º: EL PRESIDENTE DEL SINDICATO, Antonio Pérez Morales, firmado digitalmente.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1