



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Viernes, 21 de febrero de 2025

Número 23

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

46196	Convenio Colectivo de la empresa B. Braun Avitum Servicios Renales, S.A.U. ....	3492
46192	Convenio Colectivo de la empresa Urbaser, S.A. (Arico) .....	3517

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

46752	Anuncio relativo a la adjudicación del puesto FC20 “Jefe/a del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal” .....	3540
46456	Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la Modificación de la Comisión Responsable del Sistema Interno de Información del Cabildo Insular de Tenerife, previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción .....	3545

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

46889	Anuncio relativo a la delegación de competencias, recaído en el expediente de repavimentación de la Carretera LP-2 Circunvalación Sur, PK47+200-PK47+870 .....	3548
47093	Anuncio relativo a nombramiento como personal eventual a D. Ramón Pérez Pérez .....	3548
46986	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza General Reguladora de los distintos usos de inmuebles titularidad del Cabildo Insular de La Palma .....	3549
46986	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de inmuebles de dominio público titularidad del Cabildo Insular de La Palma .....	3566

#### CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

48240	Anuncio relativo a la aprobación de la “Adenda al proyecto de construcción de la ampliación de la red de saneamiento en Breña Alta, Zona de San Pedro”, Expte. OB-32/23, siendo el objeto de la Adenda el de dar solución al informe de cooperación interadministrativa emitido por el Ayuntamiento de Breña Alta .....	3576
-------	---	------

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 48263 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2025, mediante el que se adjudica definitivamente a Don Pablo López Armas, el puesto Directivo denominado “Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento D26, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos ..... 3576
- 46765 Anuncio relativo a Expediente 128/2024/AC de la modificación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 12 de noviembre de 2021, en el que se fijan los horarios de atención al público de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro. Modificación puntual por cierre temporal de la OAIC de La Salud debido a obras con impacto para la atención ciudadana en el campo de fútbol colindante ..... 3583
- 47375 Anuncio relativo a inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria de la Modificación Menor nº 2 del PGOU-05 de Santa Cruz de Tenerife en el Ámbito de Actuación Municipal A, Litoral de Anaga, LA-6, Área Las Teresitas”. (Expte. 7/2024 CMEA) ..... 3587

**AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ**

- 49986 Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la Despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, convocatoria 2024 ..... 3587

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 47054 Anuncio relativo a Resolución 1062-2025, de delegación de la Presidencia de las Comisiones Informativas ..... 3590
- 47054 Anuncio relativo a Resolución 1222-2025 de la corrección de error material en la Resolución de delegación de la Presidencia de las Comisiones Informativas ..... 3590
- 49074 Anuncio relativo a procedimiento de subasta y autorización para la adjudicación de setenta y seis (76) puestos del sector de la restauración, venta y atracciones de feria con motivo del “Carnaval Internacional de Los Cristianos, Arona 2025”, en Los Cristianos, t.m. de Arona, que se desarrollará del 20 al 31 de marzo de 2025, ambos inclusive ..... 3591

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 47517 Anuncio relativo a las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición y sistema de promoción interna con el carácter de funcionarios/as de carrera, dos (2) plazas de Administrativo/a pertenecientes a la Escala de Administración General, de las cuales una (1) se convocan por el sistema de oposición libre y una (1) por el turno de promoción interna, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 y configuración de lista de reserva en la Escala, Subescala y Clase convocada ..... 3592
- 47518 Anuncio relativo a las Bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso por turno libre al puesto de Técnico de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 3626

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 48442 Anuncio relativo a la relación de admitidos y excluidos definitivos, designación del Tribunal así como fecha, lugar y hora del primer ejercicio del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición ..... 3656
- 47824 Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 81/2025, siendo demandante D<sup>a</sup>. Gemma Hernández Gutiérrez, en materia de responsabilidad patrimonial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3 ..... 3658

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**

- 47521 Anuncio relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario de carrera de tres (3) plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, por el sistema de concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup>/8<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 3658
- 47712 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 ..... 3660

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 46850 Anuncio relativo a ampliación del plazo para la presentación de solicitudes para vivienda municipal prevista en la Ordenanza Municipal de la Vivienda Pública en la Villa de Los Silos ..... 3660

**AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE**

- 48474 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde, mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0145, de 17 de febrero de 2025 ..... 3661

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

42155	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la “Ordenanza Municipal para la limpieza viaria y recogida de residuos orgánicos” .....	3663
46426	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) del municipio de Adeje .....	3701
46783	Anuncio relativo a la provisión como funcionario en práctica al aspirante que ha participado en el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1 .....	3701
46530	Anuncio relativo al calendario fiscal 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio .....	3701

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA**

46946	Anuncio relativo a la aprobación inicial de el proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación SUNC 49.1_UA.1-Santo Domingo .....	3703
-------	---	------

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

#### Dirección General de Trabajo

#### Servicio de Promoción Laboral

#### CONVENIO

689

46196

Código 38100751012022.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES, S.A.U., 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 en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), 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.

Santa Cruz de Tenerife, a siete de febrero de dos mil veinticinco.

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

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES, S.A.U.**  
**CENTRO DE DIÁLISIS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CAPITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, PERSONAL Y TERRITORIAL.**

El presente Convenio Colectivo afecta y obliga a la empresa B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES, S.A.U., Centro de Diálisis de Santa Cruz de Tenerife y a las trabajadoras y trabajadores de su plantilla, cualquiera que sea su modalidad de contratación.

**ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL.**

El presente convenio tendrá una duración de cuatro años (4), desde el 1 de Enero de 2024 al 31 de Diciembre de 2027. Al término de su duración, se prorrogará automáticamente por periodos anuales en su totalidad, si en un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubiera denunciado total o parcialmente.

**ARTÍCULO 3º.- PRELACIÓN DE NORMAS GENERALES.**

Las normas que regulan las relaciones del personal de la empresa B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES, S.A.U., Centro de Diálisis de Santa Cruz de Tenerife, serán, en primer lugar y con carácter preferente, las contenidas en este Convenio Colectivo. Con carácter supletorio y en lo no previsto en esta norma convencional, será 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 y demás normas de general aplicación. Si en un futuro hubiera un convenio provincial de clínicas y establecimientos hospitalarios privados para la provincia de Tenerife, se tendría en cuenta como convenio de referencia.

**ARTÍCULO 4º.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN.**

A). - COMPENSACIÓN. - Las mejoras establecidas en el presente convenio constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto las mejoras conseguidas por el personal a través de anteriores convenios, y / o decisiones arbitrales.

B). - ABSORCIÓN. - Asimismo se declara expresamente que las disposiciones futuras que implicasen variación en todos o en algunos de los conceptos económicos del presente convenio únicamente tendrán eficacia si en el cómputo global y anual superasen los pactados en el presente Convenio.

**ARTÍCULO 5º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.**

Aquellas condiciones más beneficiosas que tenga concedida la Empresa a sus respectivos/as trabajadores/as, tendrá la obligación de respetarlas, manteniéndose estrictamente el “ad personam”.

**ARTÍCULO 6º.- COMISIÓN MIXTA PARITARIA.**

Se crea para la vigilancia e interpretación del presente Convenio Colectivo entre la empresa B.BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES S.A.U., Centro de Diálisis de Santa Cruz de Tenerife y sus trabajadores/as, para la resolución de conflictos derivados de la aplicación e interpretación de carácter general del mencionado Convenio.

1º.- Composición: estará integrada por dos de los miembros que han representado a la empresa y otros dos de los miembros que han representado a las trabajadoras y trabajadores del Centro de Santa Cruz de Tenerife y que han participado en la negociación del presente Convenio Colectivo, según consta en el acta de constitución.

2º.- Formación: ambas partes formarán dicha comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio.

3º.- Funciones: serán funciones específicas de la misma:

a) Interpretación del Convenio: cuando existan divergencias en algún punto del mismo, no pudiendo iniciarse su aplicación hasta que no exista pronunciamiento de la mencionada comisión.

b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado, dejando en libertad a las partes, una vez agotadas todas las posibilidades de acuerdo en el seno de esta comisión, para proceder en consecuencia por otras vías.

c) Procedimiento: tendrán capacidad de convocatoria de esta comisión el Delegado/a de Personal y la Dirección de la misma. Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de las partes por escrito, con fecha, lugar y hora, así como el orden del día con los asuntos a tratar, pudiendo tener éstas carácter de ordinarias o extraordinarias. Debiendo esta comisión resolver los asuntos ordinarios en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la recepción del problema y los asuntos extraordinarios en un plazo máximo de cuatro días hábiles. En dichas reuniones podrán ser utilizados los servicios de asesores/as por ambas partes, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes, debiendo ser notificada a la otra parte la identidad de los asesores comparecientes con al menos 24 horas a la fecha de convocatoria, teniendo éstos derecho a voz pero sin voto. En caso de no llegarse a acuerdo por la Comisión Paritaria, las partes se someterán en primer lugar a lo que determine el Tribunal Laboral Canario.

## **CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

### **ARTÍCULO 7º.- PRINCIPIOS GENERALES.**

La organización del trabajo en las distintas unidades orgánicas de la empresa B.BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES, S.A.U., Centro de Diálisis de Santa Cruz de Tenerife, estará subordinada siempre al cumplimiento de las disposiciones legales, siendo facultad y responsabilidad de los órganos rectores de la propia Empresa. La organización del trabajo afectará principalmente a las cuestiones siguientes:

- a) La estructuración interna de la Empresa con arreglo a principios de racionalidad y optimización del trabajo.
- b) La definición de las funciones a realizar en los distintos puestos de trabajo contenidos en la estructura organizativa de la Empresa.

### **ARTÍCULO 8º.- EXTENSIÓN DEL TRABAJO.**

Sin perjuicio de que la organización del trabajo sea potestad de la Empresa, ésta respetará siempre la categoría profesional y las funciones de cada uno/a de los/as trabajadores/as.

Es responsabilidad de la Empresa poner a disposición del personal todo el material necesario para el desarrollo normal del trabajo. Excepcionalmente, el personal, en los casos de emergencia, deberá realizar cualquier trabajo que se le encomiende. A estos efectos se entenderá por emergencia la situación que surja de forma imprevisible y que conlleve riesgos para las personas o instalaciones y/o pueda producir graves perjuicios económicos. Cuando la Empresa o los representantes del personal pacten la reconversión profesional originada por motivos económicos, tecnológicos, organizativos o de producción y autorizada por la Autoridad Laboral, el personal afectado tendrá la obligación de asistir a los cursos, incluidos los derivados del plan de formación anual integrados en el plan de calidad de la empresa, que con este fin se convoquen. En ambos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

### **ARTÍCULO 9º.- PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL INTERNO.**

La empresa estará obligada a impartir un mínimo anual de 10 horas de formación que garantice la actualización de conocimientos, técnicas y tareas de los distintos puestos de trabajo, según lo que establece el plan de formación de B. Braun, que recoge las necesidades formativas de su plantilla.

La Empresa podrá inscribir a los/as trabajadores/as a las acciones formativas presenciales que se evalúen por parte de la Dirección como necesarias organizar y planificar para todo el personal, previa comunicación a la representación legal de los/as trabajadores/as, con el fin de dotar al centro de una mayor calidad de servicios y obtener así la plantilla una mayor profesionalidad. Si dichas acciones formativas presenciales

se realizaran fuera de la jornada de trabajo serán compensadas por igual número de horas por horas de descanso.

Computará como tiempo de trabajo efectivo la formación presencial que se realice fuera de jornada siempre que sea una formación imprescindible para el desarrollo en el puesto de trabajo, específica de puesto y que mejore la capacitación técnica de la plantilla.

La formación online computará como tiempo de trabajo efectivo siempre que sea obligatoria y se imparta fuera de la jornada laboral.

La realización de la formación no puede afectar al normal desenvolvimiento de la actividad del centro.

Convenios de colaboración universidad-empresa del personal de enfermería: se propone coordinar con escuelas de enfermería de las islas el desarrollo de estos convenios para 2024 y años sucesivos.

#### **ARTÍCULO 10º.- ORDENACIÓN PERSONAL.**

Se entiende por ordenación del personal la estructuración por razones profesionales y laborales de la totalidad del personal que presta sus servicios en la Empresa B. Braun Avitum Servicios Renales, S.A.U., centro de trabajo de Santa Cruz de Tenerife, según la escala de Grupos Profesionales que más adelante se indican. La ordenación de personal que a continuación se expresa tendrá mero carácter enunciativo, sin que, necesariamente, tengan que existir todas las categorías profesionales que se recogen en ella, sino aquellas que, en cada momento, exijan las necesidades de la Empresa. En un futuro, y según acuerdos de colaboración, se podrán contratar y añadir otras categorías profesionales a las ahora existentes, tales como nutricionista, psicólogo/a, trabajador/a social o fisioterapeuta.

#### **ARTÍCULO 11º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.**

En función de las titulaciones, aptitudes profesionales y contenido general de la prestación, se establecen los siguientes grupos profesionales, detallando el contenido de sus funciones de acuerdo a lo recogido en el documento "Descripción Puesto de Trabajo" vigente:

- Grupo 1 - Director/a médico/a: garantiza un tratamiento y control médico óptimo del/de la paciente, proporcionando la dedicación y cobertura médicas necesarias.
- Grupo 2 - Médica/o: garantiza la atención y define el tratamiento y el mantenimiento asistencial de los y las pacientes que son atendidos en el centro para recibir tratamiento de hemodiálisis.
- Grupo 3 - Supervisora: gestiona los recursos humanos y materiales del centro de diálisis para garantizar su correcto funcionamiento y proporcionar una atención óptima al/a la paciente.



- Grupo 4 - Enfermera/o: garantiza la continuidad asistencial pautada por el cuadro médico, realizando el seguimiento integral del/ de la paciente y comunicando todas las incidencias de interés relacionadas con el tratamiento de cada persona dializada.
- Grupo 5 - Auxiliar de Clínica: garantiza la continuidad asistencial a pacientes cumpliendo con la normativa establecida en el centro.

#### **ARTÍCULO 12.- MOVILIDAD FUNCIONAL.**

1. La movilidad funcional en el seno de 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 a un mismo grupo profesional. A falta de definición de grupo 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. La empresa deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.
3. La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador/a 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 ocho meses durante un año, diez meses durante dos años, o 14 meses durante tres años, se estudiará por parte de la empresa en cada circunstancia el ascenso de la persona que ocupa la categoría superior, si a ello no obsta limitaciones exigidas por titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación laboral que se reclama, o salvo en casos de enfermedad, AT, excedencia o licencias, que se prolongará mientras duren las circunstancias, 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/as de personal, el/la trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción competente.
5. La Empresa podrá conceder traslados y autorizar por razones de salud y posibilidad de rehabilitación del trabajador/a, concretando en términos médicos qué se entiende por rehabilitación, previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido, valorando la propuesta que emita la UBS de la empresa en Rubí.

6. Asimismo, y al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y propuesta que emita la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social, y en coordinación con la UBS de la empresa en Rubí.
7. Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe del Servicio de Prevención de riesgos laborales y la propuesta que emita la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la seguridad social, y en coordinación con la UBS de la empresa en Rubí.
8. Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

### **CAPITULO III: TIEMPO DE TRABAJO**

#### **ARTÍCULO 13º.- JORNADA LABORAL.**

Se establece un cómputo de jornada máxima anual de 1723 horas efectivas de trabajo.

Las libranzas por los 14 festivos podrán ser disfrutadas de manera consecutiva, o en períodos de 7 días consecutivos, de común acuerdo con la empresa, según disponibilidad y siempre que se garantice la cobertura del servicio. De no ser posible disfrutar las libranzas de forma consecutiva o en períodos consecutivos de 7 días, la empresa y el/la trabajador/a consensuarán la forma de disfrute, compatible con las necesidades organizativas del centro.

La jornada laboral se desarrollará de Lunes a Sábado, ambos inclusive. En períodos excepcionales y de emergencia podrá desarrollarse en Domingo, de común acuerdo entre las trabajadoras y trabajadores del centro.

La distribución de la jornada se hará a través de la elaboración de plantillas mensuales en la que se aplicará una distribución irregular de la jornada para la consideración de la totalidad de la misma en cómputo anual.

#### **ARTICULO 14º.- REDUCCIÓN DE JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES.**

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo un/a menor de doce años, o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o un familiar que precise cuidado directo hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. La concreción horaria y el periodo de disfrute corresponderá al/a la trabajador/a dentro de su

jornada ordinaria. La concreción horaria por parte del trabajador debe ser compatible con las necesidades organizativas del centro. Se deberá acreditar la circunstancia por un informe del Servicio Público de empleo u organismo administrativo de la comunidad. Se deberá acreditar de forma fehaciente esa circunstancia.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El trabajador/a deberá preavisar con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

#### **ARTICULO 15º. DESCANSO DE JORNADA.**

Dentro de la jornada laboral el/la trabajador/a dispondrá de un descanso de 20 minutos por turno y tendrá consideración de tiempo efectivo.

#### **ARTÍCULO 16º.- DESCANSO SEMANAL.**

Los/as trabajadores/as disfrutarán, como mínimo, de dos días de descanso semanal. En aquellos casos en que por reajuste de listas no pueda ser viable su conexión se darán por separado, procurando, siempre que sea posible, que la medida se aplique de forma rotativa entre toda la plantilla.

#### **ARTÍCULO 17º.- CALENDARIO LABORAL.**

La empresa elaborará un calendario laboral anual incorporando los períodos de vacaciones antes del 31 de enero de cada año, quedando expuesto en lugar visible para conocimiento de las personas del centro, pudiendo ser modificadas las plantillas por razones objetivas.

#### **ARTÍCULO 18º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

Las horas extraordinarias requerirán el consentimiento previo del/de la trabajador/a, y se realizarán dentro de los límites establecidos en cada momento por la legislación vigente, con el límite de 80 horas anuales. Sin embargo, no quedarán sometidas a estos límites las que se realicen por fuerza mayor. Las horas extraordinarias se compensarán económicamente según la tabla salarial, de la forma prevista legalmente.

#### **ARTÍCULO 19º.- PERMISOS RETRIBUIDOS.**

La plantilla del centro de trabajo de Santa Cruz de Tenerife, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Por matrimonio, quince días naturales. A partir de la entrada en vigor del presente convenio, podrán disfrutar de este permiso aquellas parejas de hecho que desde 1/1/2021 hayan hecho su inscripción, y la justifiquen, en el Registro de parejas de hecho, tras un mínimo de dos años de convivencia.

b) Dos días por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de esposo/a o pareja de hecho acreditada y de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador/a necesite desplazarse fuera de la isla de Tenerife, el plazo será de cuatro días.

c) Por cambio de domicilio habitual del/de la trabajador/a, 1 día.

d) Por la concurrencia a exámenes oficiales la empresa, según las necesidades asistenciales, concederá el tiempo indispensable para la realización de los mismos.

#### **ARTÍCULO 20º.- PERMISO NO RETRIBUIDO.**

El/la trabajador/a con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a disfrutar de un permiso no retribuido de un mes al año, siempre que no sea utilizado para la realización de otras actividades profesionales; por lo que, entendiéndose que existe buena fe contractual, podrá ser solicitado el informe de vida laboral de la persona que solicita el permiso. Será solicitado con una antelación de treinta días, salvo casos excepcionales de urgente necesidad. No podrá pactarse con la empresa la prórroga de este periodo. Este permiso podrá ser concedido siempre que en el momento de su solicitud sea compatible con las necesidades organizativas de la empresa, no pudiendo exceder su solicitud del 5% de la plantilla. Este permiso no podrá ser solicitado hasta que transcurran tres meses desde el disfrute del anterior.

#### **ARTÍCULO 21º.- LACTANCIA.**

Por lactancia de un hijo/a consanguíneo o adoptivo/a menor de nueve meses, se tendrá derecho a una hora de ausencia al trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Al solicitar esta licencia, se deberá optar por reducir la jornada en 1 hora a la entrada o salida del trabajo, o bien, a fraccionarla en dos periodos de media hora; se tendrá en cuenta, a efectos organizativos, que el disfrute de este derecho no interfiera en la franja horaria en la que los/las pacientes son conectados y/o desconectados.

En caso de que el padre y la madre prestaran servicios en la Empresa, solo uno de ellos podrá solicitarla. La duración de dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de partos múltiples. Este permiso se podrá sustituir, por decisión de la madre, por permiso acumulado en jornadas completas, a las dieciséis semanas del permiso de maternidad.

#### **ARTÍCULO 22º.- EXCEDENCIAS.**

El/la trabajador/a con al menos 1 año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a un periodo de excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años.

Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años del final de la anterior excedencia.

Dicha excedencia se solicitará por escrito con una antelación de 30 días, debiendo recibir contestación escrita y expresa por parte de la empresa en el plazo de quince días, entendiéndose concedida si en el indicado plazo el/la trabajador/a no recibiese contestación.

Si la persona reingresa, una vez finalizado el periodo de excedencia, mantendrá las mismas condiciones de trabajo si el período de tiempo transcurrido ha sido inferior a un año. Si la reincorporación se produce en un plazo superior a un año, el derecho preferente de reingreso será a una vacante de igual o similar categoría, según lo establecido en la legislación vigente.

Las vacantes producidas por estos efectos, deberán ser cubiertas por sustitutos (contratos interinos) debiendo imponer a tal efecto la cláusula de reserva consiguiente en el contrato de la persona que viniese a sustituir al/a la excedente.

Antes de terminar la misma, y con una antelación de al menos 30 días antes de su finalización, deberá solicitar por escrito su reingreso, perdiendo el derecho a reincorporarse en caso contrario.

Además, se contemplan los siguientes tipos de excedencias, según lo establecido en la legislación vigente: excedencias forzosas, excedencias por cuidado de hijos y excedencia por cuidado de familiares.

#### **ARTÍCULO 23º.- VACACIONES.**

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a 30 días naturales consecutivos, o dos períodos de 15 días, retribuidos. Excluyendo el período de Navidad (del 23 de diciembre al 7 de enero).

Dicho periodo estará comprendido preferentemente entre el 1 de junio y el 31 de octubre. Efectuándose la distribución de los mismos de mutuo acuerdo entre la empresa y los/as trabajadores/as, pudiendo disfrutarse fuera de estos meses en el caso de no garantizar la cobertura del servicio por coincidencia de varios empleados/as de la misma categoría profesional en las mismas fechas. En todo caso, se asegurará que como mínimo el/la trabajador/a disfrute de 15 días en este periodo.

### **CAPITULO IV: CONTRATACIÓN**

#### **ARTÍCULO 24º.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.**

La Empresa podrá utilizar todas las modalidades de contratación previstas por la Ley. En el caso de contratos de duración determinada por Circunstancias de la Producción podrá celebrarse por un periodo máximo de 12 meses en un período de 18 meses, con una única prorroga y de acuerdo con lo establecido en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de Los Trabajadores. La duración máxima de 12 meses dentro de un período de 18 meses de este contrato sólo se podrá realizar por parte de la empresa hasta la fecha del vencimiento del presente Convenio. La Empresa se compromete a garantizar el empleo estable durante los años de vigencia del presente convenio colectivo haciendo uso del contrato indefinido en las contrataciones en puestos estructurales, es decir, en aquellos que no sean motivados por sustituciones de trabajadores/as o incrementos puntuales o estacionales, sino que

atiendan a una necesidad continua y permanente en la actividad del Centro, como viene siendo habitual y siempre que ninguna circunstancia excepcional lo impidiera.

**PERIODOS DE PRUEBA.** Los periodos de prueba deberán concertarse por escrito en el contrato de trabajo y no podrán exceder de seis meses para los Técnicos/as y titulados/as, ni de dos meses para el resto de trabajadores/as.

**CESES VOLUNTARIOS:** las trabajadoras y trabajadores que deseen causar cese voluntario en la empresa estarán obligadas/os a ponerlo en conocimiento de la empresa con el siguiente preaviso:

- 1 mes para los puestos: médico/a, supervisora, Dirección médica y personal de enfermería.
- 15 días para el resto de puestos.

## **CAPITULO V: SALUD LABORAL**

### **ARTÍCULO 25º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

Tanto por la Empresa como por los/as trabajadores/as se guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en el Estatuto de los/as Trabajadores/as y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre (y en todas sus modificaciones y legislación asociada), quedando contenidas en el sistema de gestión vigente las que sean de aplicación en la empresa, con la adopción por ésta de todas aquellas medidas que tiendan a la seguridad del personal en la labor que realiza, así como a la protección de las instalaciones y demás bienes de la empresa. La modalidad de prevención escogida es un concierto con un servicio de prevención ajeno, que cubrirá todas las especialidades de la prevención (seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada y medicina del trabajo, incluyendo la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as).

### **ARTÍCULO 26º.- PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.**

Si, tras efectuar la evaluación de riesgos por parte de la empresa y en coordinación con el departamento de SPMA y la UBS, existiesen puestos de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la trabajadora durante el embarazo o la lactancia, o del feto, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición de la trabajadora a dicho riesgo.

Cuando la adaptación no fuese posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer trabajadora embarazada o del feto, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

**ARTÍCULO 27º.- PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.**

Según lo dispuesto en la Ley orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género:

1. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.
2. Cuando se produzca la reincorporación de la trabajadora y la empresa hubiese formalizado un contrato de interinidad para sustituir a la trabajadora víctima de violencia de género que haya suspendido su contrato de trabajo, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.
3. Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

**ARTÍCULO 28º.- REVISIÓN MÉDICA.**

La Empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales a todos/as los/as trabajadores/as a los/as que afecta el presente Convenio Colectivo, salvo renuncia expresa del propio trabajador/a. La Empresa se reserva el derecho de efectuar examen médico de aptitud a toda nueva persona contratada o que se reintegre de una excedencia. Los/as trabajadores/as deberán ser informados de todos los resultados de las exploraciones que se les realicen. El calendario de revisiones será establecido cada año por la empresa. La revisión médica incluye la propuesta de vacuna antihepatitis B en personas no inmunizadas, así como también puede incluir una analítica de sangre para el control de enfermedades como el VIH, Hepatitis B y Hepatitis C, con carácter voluntario por parte de los/as trabajadores/as.

En lo que respecta al coronavirus SARS-COV2, la Empresa ha de tener permanentemente actualizada la información, a efectos de coordinación de la actividad preventiva, al tratarse de trabajadores/as que prestan sus servicios en un entorno de asistencia médico sanitaria. La organización preventiva tendrá que valorar el riesgo por infección por SARS-CoV2 en el seno de la empresa y establecer protocolos y procedimientos adicionales para controlar el riesgo de contagio, planificando las medidas a implantar.

## **CAPITULO VI: RETRIBUCIONES**

### **ARTÍCULO 29º.- INCREMENTO SALARIAL.**

El incremento salarial que se aplicará durante la vigencia del presente convenio colectivo será la del IPC del año anterior, con un mínimo del 2,00% y un máximo del 2,50%. En 2024 se aplicará el incremento del 2,5% en el mes de junio, con carácter retroactivo desde 1 de enero de 2024. En los años sucesivos de la vigencia del convenio, el incremento salarial se aplicará, según lo indicado, en el mes de enero de cada año.

### **ARTÍCULO 30º.- SALARIO BASE.**

Es el que figura para cada una de las categorías profesionales en la primera columna de la tabla salarial de los anexos I, II y III.

### **ARTÍCULO 31º.- COMPLEMENTOS SALARIALES.**

#### **Fijos (en la tabla salarial):**

**a) Antigüedad:** Con el fin de premiar la vinculación de la plantilla, se establecen los siguientes incrementos periódicos del salario base conforme a sus años de servicio en la Empresa según la siguiente escala que se aplicará con efectos de 1 de enero de 2024:

- A los 3 años de antigüedad: 2%
- A los 6 años de antigüedad: 9%
- A los 9 años de antigüedad: 11%
- A los 12 años de antigüedad: 13%
- A los 15 años de antigüedad: 15%

El porcentaje se calculará en todo momento sobre el salario base correspondiente a la categoría profesional en la que esté clasificada la persona.

Este nuevo escalado de antigüedad anula el pago que se está realizando anterior a 1 de enero de 2024. La fecha de antigüedad para el pago de este nuevo escalado será la misma que se estaba considerando para el pago anterior.

**b) Plus de convenio:** Es el que figura para cada una de las categorías profesionales en la tabla salarial de los anexos I, II y III.

**c) Prorr. P. Extra Ordinaria:** es la parte proporcional de las dos pagas extras (Verano y Navidad) que se abonan prorrateadas mensualmente. El importe queda reflejado en la tabla salarial por categoría y antigüedad.

La retribución brutal anual, que recoge todos los conceptos retributivos, se distribuye en doce mensualidades, abonando a cada persona de la plantilla doce pagos.



**Variables:**

**a) Plus de asistencia:** Este plus se abona cuando por necesidades organizativas de entrada y salida de pacientes al centro, se debe tener abierto el centro un tiempo mayor del necesario.

**b) Plus festivos:** se abona este plus por día efectivo de trabajo en día semanal que es festivo por calendario nacional, autonómico o local.

El porcentaje de incremento que se aplicará a la tarifa actual de los festivos “normales”, es decir, que no son ni 25 de diciembre, ni 1 de enero ni 6 de enero, será del 20% con respecto al importe que se estaba aplicando antes de 1 de enero de 2024. Para el año 2024, se realizará la regularización del importe de los festivos “normales” que se hayan realizado desde 1 de enero de 2024.

En los días festivos especiales, es decir, 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero, se abonará a todos los colectivos por igual la cantidad de 50 € sobre turno trabajado. Esta cantidad también se abonará en el caso de que, por calendario del año, en lugar del día 25 de diciembre el festivo sea, por ejemplo, el 24 de diciembre.

**c) Plus Responsable de Turno:** importe bruto mensual por ejercer las funciones de responsable de turno.

**d) Plus Responsable Almacén:** importe bruto mensual por ejercer las funciones de responsable de almacén.

**e) Plus Dirección Médica:** importe bruto mensual por ejercer las funciones de dirección médica.

**f) Plus Supervisión de Enfermería:** importe bruto mensual por ejercer las funciones de supervisión de enfermería.

La retribución bruta anual (que recoge todos los conceptos retributivos) se distribuye en doce mensualidades, abonando, por tanto, doce pagos.

**ARTÍCULO 32º.- NOCTURNIDAD.**

Los/as trabajadores/as que realicen turno de noche percibirán un plus de nocturnidad consistente en considerar cada hora nocturna trabajada aplicando un 25% sobre el salario base correspondiente a la categoría profesional en la que esté clasificada la persona. Se considerarán horas nocturnas aquellas realizadas por el/la trabajador/a entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente.

**ARTÍCULO 33º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Las pagas extras de junio (paga de Verano) y diciembre (paga de Navidad) se percibirán prorrateadas en doce meses, y figurarán expresamente en el recibo de salario bajo el concepto “Prorr. P. Extra Ordinaria” y de acuerdo con las cantidades señaladas en las tablas anexas.

**ARTÍCULO 34º.- INAPLICACIÓN CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO.**

Será de aplicación lo previsto en el apartado 3 del artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores, incluyendo como causa económica el supuesto de que las tarifas de la diálisis se modificaran a la baja con motivo de un nuevo concurso en la provincia de Tenerife.

En caso de discrepancias en relación a la inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio, se comunicará tal circunstancia a la Comisión paritaria del Convenio, que dispondrá del plazo previsto en el artículo 6 del presente Convenio para pronunciarse.

De no alcanzarse un acuerdo en el plazo indicado, se podrá someter la cuestión a un procedimiento de mediación del Tribunal Laboral de Canarias, al cual se podrá acudir previa solicitud de cualquiera de las partes, en un nuevo plazo de diez días.

En caso de no haber solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la cuestión a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos, o al órgano autonómico equivalente.

**ARTÍCULO 35º.- BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.**

Se abonará a los/as trabajadores/as en los supuesto de baja por accidente o enfermedad con hospitalización la diferencia que hubiera entre la prestación económica de la Seguridad Social correspondiente a cada situación de necesidad, calculada partiendo de la base reguladora de la prestación e incluyendo prorrata de paga extra hasta completar el 100% de su retribución mensual.

Al personal en situación de I.T. derivada de enfermedad común, la empresa garantizará, completar hasta el 100% de su salario base más antigüedad, incluyendo prorrata de paga extra.

**ARTÍCULO 36º.- INCAPACIDAD TEMPORAL.**

En caso de Incapacidad Temporal derivada de Accidente Laboral y enfermedad profesional, quedará garantizado el 100% del salario mensual (Conceptos según tablas correspondiente a la categoría profesional en la que esté clasificada la persona) que le corresponda al/a la trabajador/a. De la misma forma quedará garantizado el 100% en caso de intervención quirúrgica, cubriendo el periodo comprendido entre su ingreso y su alta en un centro hospitalario. Asimismo quedará garantizado este complemento, en los casos de las siguientes enfermedades profesionales: COVID-19, hepatitis infecciosa tipos B, C y D, SIDA siempre que dichos procesos se demuestre que se haya contraído en el curso de la actividad laboral. Los/as trabajadores/as que se encuentren en las indicadas situaciones serán controlados por el Servicio de Vigilancia de la Salud. Debiendo acudir a consulta tantas veces como el citado Servicio lo considere oportuno. La falta de comparecencia de la citación o impedimento a que se realice el reconocimiento llevará consigo la anulación de las citadas compensaciones.

**ARTÍCULO 37º.- JUBILACIÓN.**

1. La jubilación será voluntaria al cumplir el/la trabajador/a la edad legalmente establecida por la normativa vigente.

2. La edad de jubilación se considerará sin perjuicio de que todo trabajador/a pueda completar los periodos de carencia exigidos para acceder a la prestación de jubilación, en cuyo supuesto la jubilación se producirá al completar el trabajador/a dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social

3. La Empresa, facilitará la jubilación anticipada y parcial a los/las trabajadores/as que reúnan los requisitos establecidos en la legislación vigente, simultaneando, para el caso de la jubilación parcial, la misma con un contrato de trabajo a tiempo parcial y vinculado a un contrato de relevo, como mínimo por igual jornada a la reducida por el/la trabajador/a jubilado/a parcialmente, siempre que se den las circunstancias para ello.

4. Cualquier trabajador/a que se jubile durante el periodo de negociación colectiva, recibirá las subidas salariales en la parte proporcional a los meses que le afecten.

5. Las personas de la plantilla con una antigüedad en la empresa de 25 años o más, recibirán un obsequio para conmemorar esta fecha, pudiendo la empresa organizar un evento para su celebración.

#### **ARTICULO 38º.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES.**

La Empresa concertará dos pólizas para los/as trabajadores/as del centro, una póliza para el personal fijo y otra póliza para el personal temporal.

Para el personal con contrato temporal, el capital asegurado cualquiera que sea su nivel profesional, será el mismo. Para el personal con contrato indefinido, el capital asegurado dependerá del nivel profesional de cada persona y será informado de forma individualizada en caso de modificación futura.

Las coberturas de este seguro de vida incluyen la percepción del capital asegurado por parte de las personas beneficiarias designadas en casos de fallecimiento por causas naturales, siendo la indemnización el doble en caso de fallecimiento por accidente, y del triple en caso de accidente de circulación.

También incluye la percepción del capital en caso de declaración de invalidez absoluta y del doble cuando es declarada gran invalidez. En caso de invalidez provisional se mantiene el capital asegurado hasta una resolución definitiva acreditada oficialmente.

Adicionalmente, y como especial mejora social, el seguro de vida queda en vigor por el 50% del capital asegurado en el momento de su jubilación, quedando cubierto únicamente la percepción de una sola vez del capital asegurado en caso de fallecimiento y quedando excluidas el resto de las coberturas.

#### **ARTÍCULO 39º.- ANTICIPO DE NÓMINA.**

El/la trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado.

**ARTÍCULO 40º.- REPRESENTACIÓN DE LOS/AS DELEGADOS/AS DE PERSONAL.**

Los/as delegados/as de personal ejercerán ante el empresario la representación para la que fueron elegidos y tendrán las mismas competencias establecidas para los Comités de empresa, derechos y garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones aplicables.

El número de horas de crédito sindical irá en función del número de trabajadores/as a los que representen los/as delegados/as de personal y de acuerdo con el Art. 68 e) y el Art. 87 1) del Estatuto de los Trabajadores:

- Hasta 100 trabajadores/as – 15 horas mensuales

**CAPITULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO****ARTÍCULO 41º.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.**

Todo el personal, sin excepción alguna, será responsable ante la Dirección de la Empresa, no solo de la función o funciones que tenga encomendadas, sino de su conducta y observancia de los preceptos y medidas que se establecen en este Convenio y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 42º.-TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.**

1) A efectos laborales, se entiende por faltas toda acción u omisión que suponga un quebranto de los derechos de cualquier índole impuestos por las disposiciones laborales vigentes, y en particular, las que figuran en el presente capítulo.

2) Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia o malicia, en leves, graves y muy graves. La enumeración de las faltas que se explicitan es meramente enunciativa y no limitativa, estando en lo no previsto a lo que en cada caso disponga la legislación laboral vigente, así como la jurisprudencia.

**a) Se consideran faltas leves:**

1) De una a tres faltas de puntualidad injustificada que no excedan de veinte minutos, en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, siempre que no se reiteren en el siguiente, en cuyo caso sería constitutiva por si sola de falta grave.

2) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

3) La mera desatención o descortesía con cuantas personas se relacionen durante su servicio.

4) No comunicar con antelación una ausencia justificada al trabajo, o en su caso, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes.

5) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que los perjuicios que origine a la Empresa, los/as pacientes, los/as compañeros/as de trabajo, no deba ser considerada grave o muy grave.

6) Las relativas a la falta de pulcritud personal.

7) No comunicar a la Empresa el cambio de domicilio en el plazo máximo de cinco días después de haberse realizado. Ni con la debida diligencia, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y/o instituciones de previsión social.

8) La inobservancia intrascendente de normas o medidas reglamentarias.

9) La imprudencia en el trabajo con respecto a lo previsto en cualquiera de las normas sobre Seguridad y Salud que no ocasione accidentes o daños al personal o elementos de trabajo.

10) La utilización de dispositivos de comunicación móviles (teléfonos, tabletas y similares) durante el tiempo de trabajo. Si afectan a la buena marcha del servicio se considerará falta grave. Durante el tiempo de descanso estará permitido el uso de estos dispositivos.

11) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

12) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias donde no se desarrollen actividades laborales y/o productivas.

13) Discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escandalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

14) Pequeños descuidos en la conservación del material.

15) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o la salud de los trabajadores.

16) La no utilización de los trajes EPI en tiempo de trabajo.

**b) Se consideran faltas graves:**

1) Más de tres faltas y menos de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un periodo de treinta días. Cuando tuviese que relevar a un/a compañero/a de trabajo, bastará una sola falta de puntualidad no justificada por tiempo superior a una hora, para que sea constitutiva de falta grave.

2) Faltar injustificadamente al trabajo más de un día en un periodo de treinta días, siempre que no se reiteren en el siguiente, en cuyo caso será constitutiva por sí sola de falta muy grave. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar

a un/a compañero/a o cuando, como consecuencia de la misma, se cause perjuicio de consideración a la Empresa, pacientes o compañeros/as de trabajo.

3) La reincidencia o reiteración en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza.

4) Falta de atención debida al trabajo encomendado; o desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio y el incumplimiento de los procedimientos regulados en el plan de calidad vigente en la empresa, sin que originen perjuicio para la Empresa, pacientes, profesionales u otros colaboradores/as sanitarios que realicen su actividad profesional en el Centro. Si la falta de atención o desobediencia implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ello se derivara perjuicio para los sujetos mencionados en el apartado anterior, se considerará falta muy grave.

5) La embriaguez, siempre que no sea habitual, en cuyo caso se clasificará como falta muy grave.

6) Las de indiscreción, negligencia o de ética profesional, siempre que no motiven reclamaciones por parte de terceros o impliquen perjuicios irreparables, en cuyo caso se calificarán como faltas muy graves.

7) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral más de veinte minutos, sin el debido permiso o causa justificada.

8) La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado repetidamente la atención al/a la trabajador/a y sea de tal índole que produzca queja justificada de los/as compañeros/as que realicen su trabajo en el mismo local que aquel/lla.

9) Hacer negociaciones de comercio o de industria por cuenta propia o de otra persona sin autorización de la Empresa.

10) La simulación de enfermedad o accidente. O rehusar ser reconocido/a a requerimiento de la Empresa, caso de baja por enfermedad o accidente laboral.

11) Incumplir la prohibición expresa de utilizar dispositivos de comunicación móviles en horas de trabajo (móviles, tablets o similares) cuando afecten a la buena marcha del servicio. Durante el tiempo de descanso estará permitido el uso de estos dispositivos.

12) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la seguridad social; la falta maliciosa en estos casos se considerará falta muy grave.

13) Entregarse a juegos o distracciones en horas de trabajo.

14) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.

15) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido del puesto de trabajo.

- 16) Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando, contestando o firmando por él.
- 17) la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- 18) La inutilización o destrucción de medicamentos, material o maquinaria por mal uso o uso indebido.
- 19) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la Seguridad y Salud de las trabajadoras y trabajadores.
- 20) La no utilización, de forma reiterada, de los trajes EPI en tiempo de trabajo.

**c) Se consideran faltas muy graves:**

- 1) Más de diez faltas no justificadas de asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.
- 2) La falta injustificada al trabajo durante tres o más días en un periodo de un mes.
- 3) La simulación de enfermedad o accidente, o de cualquier otra manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- 4) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- 5) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- 6) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.
- 7) La embriaguez o toxicomanía, cuando sea habitual.
- 8) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a terceros a la misma, datos de reserva obligada.
- 9) Las faltas graves de respeto, los malos tratos de palabra u obra y las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza ejercidas sobre cualquier miembro de la Comunidad Sanitaria o restantes miembros del personal del ámbito de la Empresa.
- 10) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
- 11) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- 12) La reincidencia en falta grave aunque sea de distinta naturaleza.

- 13) La desobediencia, cuando esta se hubiera manifestado de palabra.
- 14) El abuso de autoridad.
- 15) El acoso sexual, el acoso moral y el acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, opinión, edad u orientación sexual a toda la plantilla del centro
- 16) Continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de las/los compañeros/as de trabajo.
- 17) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
- 18) Violar el código de conducta instaurado en la compañía
- 19) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el art. 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 43º.- SANCIONES.**

Las sanciones máximas que podrá imponer la Empresa, según su gravedad y las circunstancias de las faltas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses. Traslado de un departamento o servicio por un periodo de tres meses a un año. Despido.

#### **ARTÍCULO 44º.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días 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.

#### **ARTÍCULO 45º.- PROCEDIMIENTO.**

La Empresa tiene la facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones excepto las leves deberán comunicarse por escrito al/a la trabajador/a, indicando los hechos y la sanción adoptada. Las faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento al/a la Delegado/a de Personal.



**CAPITULO VIII: IGUALDAD****ARTÍCULO 46º.- PLAN DE IGUALDAD.**

La empresa B. Braun Avitum Servicios Renales, S.A.U., cuenta con un Plan de Igualdad para los centros de trabajo de Tenerife, Arcos de la Frontera, Málaga, Úbeda, Madrid, Lugo, Monforte de Lemos y Martorell, con la finalidad de integrar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, como principio informador de políticas de recursos humanos. El Plan de Igualdad contemplará entre otras materias: acceso al empleo, clasificación profesional, formación, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer en términos de igualdad entre hombres y mujeres la conciliación laboral, personal y familiar y la prevención del acoso por razón de sexo.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. La comisión de Igualdad, paritaria y formada por representantes de los y las trabajadoras de los centros arriba mencionados y representantes de la empresa, que se constituyó en el mes de diciembre de 2019 según acta de constitución firmada por todas las partes, se ocupará, entre otros temas, de estudiar y analizar conjuntamente la problemática que pudiera existir en materia de igualdad en la empresa y atender, a su vez, a trabajadores/as que crean sufrir discriminación por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad será la encargada de dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular aquellos/as trabajadores/as que hayan sido objeto de acoso por razón de sexo y se encargará de promover condiciones de trabajo que eviten este tipo de comportamientos.

ART. 47º.- ABSENTISMO: dada la preocupación de la empresa con los índices de absentismo vigentes y con el objetivo de reducirlo, se implementarán en el centro medidas que puedan definirse desde la central del Grupo en España, en coordinación con la Unidad Básica de Salud y el Departamento de RR. HH.

Firman ambas partes de mutuo acuerdo por quintuplicado el presente texto colectivo, en Santa Cruz de Tenerife a veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro.

**POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN  
DE LA EMPRESA**

**POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN  
DEL PERSONAL**

Rosa María Jimeno	Beatriz Fernández
Alejandro Sánchez	

**B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES - TENERIFE****ENFERMERA 2024 (2,5%)**

Antigüedad %	Antigüedad Años	Salario Base	Antigüedad	Plus Convenio	Prorr. P.Extra Ordinaria	Bruto Mensual	Bruto Anual	Importe día Plus nocturno
0%	0	1.333,54	0,00	599,03	322,16	2.254,73	27.056,76	11,11
2%	3	1.333,54	26,67	599,03	326,61	2.285,85	27.430,15	11,11
9%	6	1.333,54	120,02	599,03	342,16	2.394,75	28.737,02	11,11
11%	9	1.333,54	146,69	599,03	346,61	2.425,87	29.110,41	11,11
13%	12	1.333,54	173,36	599,03	351,05	2.456,98	29.483,80	11,11
15%	15	1.333,54	200,03	599,03	355,50	2.488,10	29.857,19	11,11

Número de pagos anuales = 12

Pagas extras prorrateadas y abonadas mensualmente en el concepto "Prorr. P.Extra Ordinaria"

## B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES - TENERIFE

### AUXILIAR CLINICA 2024 (2,5%)

Antigüedad %	Antigüedad Años	Salario Base	Antigüedad	Plus Convenio	Prorr. P.Extra Ordinaria	Bruto Mensual	Bruto Anual	Importe día Plus nocturno
0%	0	1.088,93	0,00	193,12	213,72	1.495,77	17.949,24	9,07
2%	3	1.088,93	21,78	193,12	217,35	1.521,18	18.254,14	9,07
9%	6	1.088,93	98,00	193,12	230,05	1.610,11	19.321,29	9,07
11%	9	1.088,93	119,78	193,12	233,68	1.635,52	19.626,19	9,07
13%	12	1.088,93	141,56	193,12	237,31	1.660,92	19.931,09	9,07
15%	15	1.088,93	163,34	193,12	240,94	1.686,33	20.235,99	9,07

Número de pagos anuales = 12

Pagos extras prorrateados y abonados mensualmente en el concepto "Prorr. P.Extra Ordinaria"

**B. BRAUN AVITUM SERVICIOS RENALES - TENERIFE****MEDICO 2024 (2,5%)**

Antigüedad %	Antigüedad Años	Salario Base	Antigüedad	Plus Convenio	Prorr. P.Extra Ordinaria	Bruto Mensual	Bruto Anual	Importe día Plus nocturno
0%	0	1.547,19	0,00	2.088,51	606,16	4.241,86	50.902,32	12,89
2%	3	1.547,19	30,94	2.088,51	611,32	4.277,96	51.335,53	12,89
9%	6	1.547,19	139,25	2.088,51	629,37	4.404,31	52.851,78	12,89
11%	9	1.547,19	170,19	2.088,51	634,53	4.440,42	53.284,99	12,89
13%	12	1.547,19	201,13	2.088,51	639,68	4.476,52	53.718,21	12,89
15%	15	1.547,19	232,08	2.088,51	644,84	4.512,62	54.151,42	12,89

Número de pagos anuales = 12

Pagos extras prorrateados y abonados mensualmente en el concepto "Prorr. P.Extra Ordinaria"

**Dirección General de Trabajo****Servicio de Promoción Laboral****CONVENIO****690****46192**

Código 38101091012024.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa URBASER, S.A. (ARICO), 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 en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), 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.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de enero de dos mil veinticinco.

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



SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS  
MUNICIPIO DE LA VILLA DE ARICO  
CONVENIO COLECTIVO AÑOS 2023-2025

**CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA  
EMPRESA URBASER, S.A. Y SUS  
TRABAJADORES ADSCRITOS A  
LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA  
VIARIA Y RECOGIDA DE  
RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE LA  
VILLA DE ARICO PARA LOS  
AÑOS 2023-2025.**

## **CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA EMPRESA URBASER, S.A. Y SUS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE LA VILLA DE ARICO (TENERIFE)**

### **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL**

El presente convenio colectivo tiene ámbito de Empresa y vincula a todos los trabajadores dedicados a los servicios de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Limpieza viaria y Barrido del Municipio de la Villa de Arico que se encuentran la Empresa URBASER, S.A., adjudicataria de dichos servicios.

#### **Artículo 2.- ÁMBITO TEMPORAL**

El presente Convenio tendrá una duración de tres años a partir del 1 de enero de 2023, teniendo por consiguiente su término el 31 de diciembre de 2025.

Entrará en vigor en el momento de su firma, independientemente de la fecha de su registro y la de su publicación en el BOP. No obstante, sus efectos económicos tendrán carácter retroactivo y serán de aplicación desde el 1 de enero de 2023.

Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si un mes antes de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas, ninguna de las partes lo hubiera denunciado. En tal supuesto, el conjunto de los conceptos económicos tanto salariales como extrasalariales, se revisarán en la misma proporción que lo haga el IPC Canario de ese mismo año de prórroga.

Denunciado lo aquí regulado y hasta tanto no se logre acuerdo expreso ninguna de sus cláusulas, tanto las normativas como las obligacionales, perderán vigencia, manteniéndose en vigor lo aquí pactado en todo su contenido.

Las condiciones económicas para los años 2023-2025 son las que figuran en su articulado y en las tablas salariales que se incluyen como anexos. Y que se actualizara al alza, si en su nueva adjudicación lo indicara.

#### **Artículo 3.- REGULACIÓN DE NORMAS**

Todos los conceptos que en este Convenio no estuvieran expresamente fijados se regularán por lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, limpieza y Conservación de Alcantarillado, el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de carácter general vigentes en cada momento.

#### **Artículo 4.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD**

Las condiciones establecidas en este Convenio forman un todo indivisible y a efecto de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en su cómputo anual, sin que sea posible la aplicación de una normativa aislada sobre condiciones anteriores.

#### **Artículo 5.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN**

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

#### **Artículo 6.- CAMBIO DE TITULARIDAD EN LA CONCESIÓN**

En caso de finalización del contrato que URBASER, S.A. tiene suscrito con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Arico, los trabajadores pasarán a formar parte de la nueva empresa adjudicataria de los servicios o, en su caso, serán absorbidos por el propio Ayuntamiento, en las condiciones aquí pactadas y en los términos establecidos en los artículos 44 del Estatuto de los Trabajadores y 49 y siguientes del Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, limpieza y Conservación de Alcantarillado.

#### **Artículo 7.- COMISION MIXTA PARITARIA**

Se crea una Comisión Mixta de vigilancia en la aplicación e interpretación del Convenio integrada por dos representantes de la empresa y dos miembros de la parte social.

Esta Comisión se reunirá a instancia de parte, celebrándose dicha reunión dentro de los tres días siguientes a su convocatoria. Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio y que puedan afectar a su contenido, a fin de adaptarlas al espíritu global del Convenio.
- d) En caso de que el periodo de consultas establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores finalice sin acuerdo, se someterá la cuestión a la Comisión Paritaria a efectos de obtener un acuerdo en dicha materia en el plazo de siete días. De no alcanzarse acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se



hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito autonómico con el fin de solventar la discrepancia surgida.

- e) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Los Acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes, social y empresarial respectivamente, firmantes del acuerdo. Cuando se trate de interpretar el Convenio, tendrá la misma eficacia de la norma que haya sido interpretada.

Dirección de la Comisión Paritaria:

Por URBASER S.A. : CIF A-79254054, Calle Panamá nº 34 Polígono Industrial Costa Sur, cp. 38009 Santa Cruz de Tenerife

Por INTERSINDICAL CANARIA. Calle Valle Gran Rey, La Higuera, cp38320, La Laguna

#### **Artículo 8.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización técnica y práctica del trabajo y la dirección del mismo, dentro de las normas de este Convenio Colectivo y de las disposiciones legales vigentes en cada momento, es facultad de la Dirección de la Empresa.

Los sistemas de racionalización, mecanización y división del trabajo que se adopten nunca podrán perjudicar la formación profesional del trabajador.

El trabajador está obligado a realizar el trabajo convenido bajo la dirección del empresario o persona en quien éste delegue.

El trabajador, en cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato de trabajo, debe al empresario la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo y las órdenes e instrucciones adoptadas por aquél en el ejercicio regular de las facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres. En cualquier caso, el trabajador y el empresario se someterán en sus prestaciones recíprocas a la exigencia de la buena fe.

#### **Artículo 9.- CLASIFICACIÓN FUNCIONAL.**

Todo el personal de la Empresa estará sujeto a la movilidad funcional, en los términos establecidos legalmente, según las necesidades a cubrir en los distintos servicios.

### **Grupos Profesionales.**

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que ejecute en la empresa, en algunos de los siguientes grupos profesionales:

- Encargado
- Conductor
- Peón

### **Definición de Grupos y de Categorías Profesionales.**

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifica seguidamente:

Estas categorías serán equivalentes entre si dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

**Encargado.-** Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, manda sobre el personal operario. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la salud y seguridad en el trabajo.

**Conductor.-** En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones que no requieran elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de las mismas.

**Peón.-** Trabajador encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiere ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio relacionado con el contrato.

## **CAPÍTULO II.- INGRESOS, CONTRATACIÓN Y CESE, ASCENSOS Y VACANTES**

### **Artículo 10.-INGRESOS**

El ingreso del personal en la Empresa se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en materia de colocación y las del presente Convenio Colectivo, que deberán tenerse en cuenta como regla general.

### **Artículo 11.- CONTRATO DE TRABAJO**

La Empresa, entregará a los Representantes de los Trabajadores una copia básica de todos los contratos que deben celebrarse por escrito, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección, sobre los que se establece el deber de notificación a la Representación Legal de los Trabajadores.

La copia básica se entregará por la Empresa, en el plazo no superior a diez días desde la formalización del contrato, a los Representantes de los Trabajadores quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. La Empresa, en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar, notificará a los Representantes de los Trabajadores las prórrogas de los contratos de trabajo que se produzcan, así como las denuncias correspondientes a los mismos.

### **Artículo 12.- PERÍODO DE PRUEBA**

El período de prueba para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será de 2 meses.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

El período de prueba se interrumpirá en los supuestos de incapacidad temporal y deberá constar por escrito en el contrato de trabajo.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido la resolución o el desistimiento, el contrato de trabajo producirá plenos efectos, computándose el tiempo de servicios prestados a efectos de la antigüedad del trabajador en la Empresa.

### **Artículo 13.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA**

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

Si como consecuencia de las necesidades del servicio, interinidades, vacaciones, etc., un trabajador tuviese que realizar funciones superiores a las de su categoría profesional, el trabajador percibirá la diferencia salarial correspondiente a dicha categoría profesional, sin que ello suponga, independientemente del tiempo, un ascenso por acumulación de horas trabajadas en la categoría superior.

Por razones técnicas, organizativas, perentorias o imprevisibles, el trabajador podrá realizar, por el tiempo imprescindible, trabajos de categoría inferior a la suya, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. En este caso, la empresa procederá a comunicar a los representantes de los trabajadores la citada situación.

#### **Artículo 14.- PREAVISO DE CESE**

El personal que desee cesar voluntariamente en la Empresa deberá preavisar con un período de antelación mínimo de 15 días para todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo.

El incumplimiento del plazo de preaviso dará derecho a la Empresa a deducir de su liquidación el importe del salario de tantos días como no preavisados.

La notificación de cese se realizará por escrito, debiendo el trabajador firmar el mismo por duplicado, quedando una de las copias en su poder a efectos de poder acreditar el recibí por parte de la Empresa.

Si la Empresa recibe el preaviso en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al término de la relación laboral. En el caso contrario el trabajador tendrá derecho a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el pago de la liquidación con el límite del número de días del preaviso.

#### **Artículo 15- RECIBOS DE FINIQUITO**

Los recibos de finiquito en los que el trabajador declare terminada su relación laboral deberán ser, en caso de que así lo desee el trabajador, visados por la Representación Legal de los Trabajadores y serán formalizados en el modelo que normalmente usa la Empresa. Cumplida esta diligencia y percibida la cantidad por el trabajador, en caso de que le corresponda, éste firmará de conformidad, surtiendo así plenos efectos liberatorios para la Empresa. La inexistencia de la conformidad implicará que dicho documento no tendrá nunca carácter de recibo de saldo o finiquito.

### **CAPÍTULO III.- JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS**

#### **Artículo 16.- CONDICIONES DE TRABAJO**

La duración máxima de la jornada laboral de trabajo para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será de cuarenta horas semanales de trabajo de trabajo efectivo en cómputo semanal.

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 de la mañana. Las horas trabajadas en el indicado período nocturno tendrán una retribución específica cuya cuantía será el 25% del salario base diario.

La empresa deberá comunicar inexcusablemente a la Representación de los Trabajadores, cualquier variación en las condiciones de trabajo de carácter objetivo que afecten al personal incluido en el presente convenio colectivo.

### **Artículo 17.- DESCANSO SEMANAL**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo tendrán un descanso mínimo semanal de día y medio consecutivo.

### **Artículo 18.- DESCANSO DIARIO**

Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo disfrutarán de un descanso diario de veinte minutos para refrigerio, que se computará y retribuirá como trabajo efectivo a todos los efectos.

### **Artículo 19.- VACACIONES**

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán con carácter rotativo de un período de vacaciones anuales, cuya duración será de 31 días naturales, con excepción de lo previsto en el párrafo quinto de este artículo, abonándose en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa.

El inicio de las vacaciones no podrá coincidir en domingo, festivo o día de descanso del trabajador.

Las vacaciones anuales no podrán ser compensadas en metálico.

Antes del día 1º del mes de enero de cada año la Empresa presentará el plan anual de vacaciones para ser acordado con los Representantes Legales de los Trabajadores y posteriormente será expuesto en el tablón de anuncios del centro de trabajo para que la plantilla tenga conocimiento del mismo y pueda, en su caso, hacer las reclamaciones oportunas.

El período de vacaciones se entenderá siempre referido a años naturales, por lo que el trabajador deberá disfrutar las mismas dentro de los meses de enero a diciembre, teniendo derecho a las mismas en la parte proporcional correspondiente si ingresa con posterioridad al mes de enero, calculándose por doceavas partes.

Con la antelación mínima debida, la Empresa entregará a cada trabajador que se disponga a iniciar el disfrute de las vacaciones, un parte en el que se haga constar la fecha de comienzo, así como la fecha de reincorporación al trabajo. Los trabajadores están obligados a exigir este justificante y dar su conformidad.

El trabajador en situación de incapacidad temporal durante todo el año, del 1º de enero al 31 de diciembre, no tendrá derecho a vacaciones.

### **Artículo 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Dado el carácter de servicio público de la actividad principal a que se refiere el presente Convenio, ambas partes reconocen la existencia de horas extraordinarias estructurales de necesaria realización, y se abonarán, para los años de vigencia del presente convenio, en las cuantías fijas siguientes:

<b>2023</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
HORA EXTRA NORMAL	10,00 €	10,00 €	10,00 €
HORA EXTRA FESTIVA	13,32 €	13,32 €	13,32 €

<b>AÑO 1 NUEVO SERVICIO</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
HORA EXTRA NORMAL	13,07 €	14,20 €	15,25 €
HORA EXTRA FESTIVA	15,75 €	16,92 €	18,00 €

<b>AÑO 2 NUEVO SERVICIO</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
HORA EXTRA NORMAL	13,46 €	14,63 €	15,71 €
HORA EXTRA FESTIVA	16,22 €	17,43 €	18,54 €

## **CAPÍTULO IV.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**

### **Artículo 21.- LICENCIAS RETRIBUIDAS**

El personal afectado por este Convenio tendrá derecho a disfrutar de permiso retribuido como salario real, excepto el plus transporte y la nocturnidad, en la forma y condiciones que se especifican a continuación:

- Matrimonio del trabajador..... 20 días.
- Nacimiento de hijo ..... 3 días.
- En los casos de complicación del parto se ampliará hasta ..... 4 días.
- Fallecimiento de esposa o conviviente acreditado, padres, hermanos e hijos..... 3 días.
- Si se produjera fuera de la Isla se ampliará hasta..... 5 días.
- Si se produjera fuera de la Isla se ampliará hasta..... 5 días.
- Si se produjera fuera de la Isla se ampliará hasta..... 4 días.
- Traslado de domicilio..... 1 día.
- Matrimonio de hijos o hermanos..... 1 día.

- Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella..... 5 días

Todos los días antes señalados se consideran naturales y su cómputo comenzará a contarse el mismo día en que se produzca el hecho causante referido.

En los casos de exámenes en centros oficiales y privados y siempre que el trabajador acredite estar matriculado tendrá derecho a una licencia de duración necesaria para concurrir a los oportunos exámenes en el centro correspondiente, debiendo acreditar al regreso su participación en los mismos.

En todos los casos y supuestos de licencias retribuidas previstas en el presente artículo, el trabajador, para la obtención de éstas, deberá justificar documental y convenientemente lo solicitado, previamente al disfrute de las mismas, siempre que ello sea posible. En caso contrario, se justificará a la reincorporación al trabajo.

Cuando el trabajador tenga la necesidad de asistir a consulta médica ante su correspondiente médico de cabecera en ambulatorio de la Seguridad Social, dispondrá del tiempo necesario para acudir a la misma, siempre que justifique que su horario habitual de consulta coincide con el de la jornada de trabajo. A la reincorporación al trabajo deberá acreditar documentalente, con justificante expedido por el médico, firmado y sellado por éste, la asistencia a consulta.

Igualmente, que el apartado anterior, cuando el trabajador tenga la necesidad de asistir a consulta médica de especialista, con tiempo suficiente, deberá presentar ante la Empresa una fotocopia del volante de asistencia a consulta o documento oficial de cita previa. Al mismo tiempo, deberá justificar que el médico especialista no tiene consulta fuera de la jornada laboral.

Aquellos trabajadores cuya jornada sea inferior a la prevista para los operarios contratados a jornada completa tendrán derecho al disfrute de las licencias previstas en el presente artículo de manera proporcional al tiempo efectivamente trabajado.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, tendrán derecho a disfrutar de 3 días de asuntos propios, de forma que nunca podrán coincidir en su disfrute dos o más trabajadores. A partir de la nueva adjudicación del servicio, se tendrá derecho a un día mas de asuntos propios (4).

## **Artículo 22.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

Todos los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a disfrutar de una licencia no retribuida al año, cuya duración será de quince días.

El ejercicio de este derecho no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa en cuanto a su funcionalidad se requiere, por tanto, no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia no retribuida más de un 10% del total de los trabajadores de la plantilla.

### **Artículo 23.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo con más de un año de antigüedad en la Empresa tendrán derecho a situarse en excedencia voluntaria por un período de tiempo que no será inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita a la Empresa, quien resolverá sobre la misma en un plazo máximo de treinta días.

Al término de la excedencia la reincorporación será automática, ocupando el trabajador la misma categoría profesional que tenía antes de haber comenzado ésta.

El derecho al reingreso deberá ser comunicado por escrito con una antelación mínima de treinta días, causando baja definitiva en la Empresa el trabajador que no la hubiera solicitado con la antelación que se indica.

El excedente podrá reincorporarse a la Empresa y con su categoría profesional antes de la fecha prevista y a partir del primer año de excedencia, debiendo en todo caso solicitarlo por escrito a la Empresa con una antelación de treinta días. El excedente podrá solicitar ampliación de su excedencia (siempre que no sea superior a cinco años) debiendo comunicarlo a la Empresa en el plazo de treinta días antes de la expiración de dicha excedencia.

Disfrutado ya por un trabajador un período de excedencia, éste no podrá ejercitar nuevamente tal derecho a no ser que hubieran transcurrido como mínimo tres años, contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

### **Artículo 24.- EXCEDENCIA FORZOSA**

Los supuestos de excedencia forzosa previstos en la Ley darán lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo que motivó la excedencia, perdiéndose el derecho si se solicita transcurrido este plazo.

La duración del contrato de trabajo no se verá alterada por la situación de excedencia forzosa del trabajador, y en el caso de llegar al término del contrato durante el transcurso de la misma se extinguirá dicho contrato, previa su denuncia o preaviso, salvo pacto en contrario.



**Artículo 25.- LIMITACIÓN Y VACANTES POR EXCEDENCIA**

Como norma general, el número de trabajadores que se pueden acoger a la situación de excedencia previstas en los artículos 24 y 25 del presente convenio colectivo no podrá exceder el 20% de la plantilla.

**Artículo 26.- DÍAS FESTIVOS**

Dadas las especiales características del servicio, se trabajarán las fiestas del año reflejadas en el calendario laboral que el servicio requiera, y se abonarán según lo reflejado en la tabla salarial anexa.

El día 3 de noviembre (festivo del sector) se considerará festivo, a los efectos del párrafo anterior.

El importe por festivo serán los siguientes durante la vigencia del convenio:

<b>2023</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
FESTIVO	60,00 €	63,00 €	63,00

<b>AÑO 1 NUEVO SERVICIO</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
FESTIVO	78,75 €	84,60 €	90,00 €

<b>AÑO 2 NUEVO SERVICIO</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
FESTIVO	81,11 €	87,14 €	95,00 €

Los 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero de cada año, el personal que tenga que trabajar alguno de estos días, se le abonará por una jornada de 6 horas, a cada una de las categorías de Encargado, Conductores y peones lo siguiente:

<b>AÑO 1 Y 2 NUEVO SERVICIO</b>			
	PEON	CONDUCTOR	ENCARGADO
FESTIVO	90,00 €	110,00 €	125,00 €

**CAPÍTULO V.- TRASLADOS, DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS****Artículo 27.- TRASLADOS**

Los trabajadores no podrán ser trasladados a un centro de trabajo distinto de la misma Empresa que exija cambio de residencia, a no ser que se efectúe de mutuo acuerdo entre éste y el Empresario.

Cuando el traslado tenga lugar a solicitud escrita del trabajador, las condiciones del contrato para en lo sucesivo, serán las que corresponden en cada caso a la categoría y salario del nuevo destino, sin que el trabajador tenga derecho a indemnización por los gastos que se le originen por el cambio de residencia. Cuando el traslado se efectúe de mutuo acuerdo entre la empresa y trabajador, se ajustarán a lo que ambas partes hayan convenido.

Los desplazamientos dentro la jornada laboral se realizarán con vehículos de la empresa, y en caso de realizarse con medios propios del trabajador se compensarán de mutuo acuerdo.

#### **Artículo 28.- CAMBIOS DE PUESTOS**

Dadas las específicas condiciones en que se realiza la prestación de los servicios de limpieza pública y recogida de basuras, la movilidad del personal está determinada por las facultades de la dirección y organización de la Empresa, que ha de proceder a la distribución racional de su personal. Sin embargo, al producirse modificaciones de trabajo, la Empresa deberá comunicar dichos cambios a la Representación Legal de los Trabajadores.

Los cambios de puesto de trabajo, determinados por dicha movilidad, nunca podrán fundarse en una medida arbitraria o sancionadora de la Empresa, y sólo podrá realizarse por estrictas razones de servicio o imperativo legal.

#### **Artículo 29.- DIETAS**

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

### **CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 30.- FALTAS Y SANCIONES**

En esta materia se estará a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos, limpieza y Conservación de Alcantarillado.

#### **Artículo 31.- LIMITACIÓN AL PODER DISCIPLINARIO**

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

#### **Artículo 32.- INFORME DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

Corresponde a la Dirección de la Empresa, con el informe previo pero no vinculante de los Representantes de los Trabajadores, la facultad de sancionar a los trabajadores. A tal efecto, los Representantes de los Trabajadores deberán remitir el informe requerido en el

plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la recepción del escrito solicitando dicho informe.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptivo el informe anterior, si bien, la Empresa dará cuenta a los Representantes de los Trabajadores de la imposición de estas sanciones.

### **Artículo 33.- PRESCRIPCIÓN**

Todas las faltas leves prescribirán a los diez días de la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Todas las faltas graves prescribirán a los veinte días de la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Todas las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días de la fecha en la que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión.

## **CAPÍTULO VII.- RETRIBUCIONES**

### **Artículo 34.- SISTEMAS SALARIALES**

La remuneración del personal comprendido en el ámbito del presente Convenio Colectivo podrá establecerse sobre la base de salario fijo o por el sistema de retribuciones a destajo, tarea o prima a la producción. Los importes de tales sistemas nunca serán inferiores a los mínimos que para cada categoría profesional se establece en este convenio colectivo.

### **Artículo 35.- SALARIO BASE**

El salario base mensual correspondiente a la jornada ordinaria para todos los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo es el que se establece en las tablas salariales anexas, entendiéndose dicho salario base como la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos.

### **Artículo 36.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO**

*Plus por trabajos tóxicos, penosos, peligrosos:* A todos los trabajadores que tengan que realizar labores que por su condición resulten tóxicas, penosas o peligrosas, se les abonará un complemento por este concepto cuya cuantía mensual será el 25% del salario base. Si concurrieran dos o más pluses en la ejecución de los trabajos, la cantidad a percibir no sufrirá incremento alguno.

*Plus de trabajos nocturnos:* Todo el personal que trabaje entre las 22:00 horas y las seis de la mañana percibirá un plus de nocturnidad cuya cuantía por hora trabajada dentro de ese período será del 25% del salario base diario.

### **Artículo 37.- COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES**

*Pagas extraordinarias:* Los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo, percibirán, como complementos de vencimiento periódico superior al mes, cuatro pagas extraordinarias que serán abonadas por la Empresa en las fechas que a continuación se indican:

Paga de Marzo: se abonará el día 15 de marzo de cada año.

Paga de Verano: se abonará el día 30 de junio de cada año.

Paga de Septiembre: se abonará el día 15 de septiembre de cada año-

Paga de Navidad: se abonará el día 15 de diciembre de cada año.

La cuantía para cada una de dichas pagas, según la categoría profesional que corresponda, será la que figuran en las tablas salariales anexas.

Las pagas extraordinarias se abonarán conforme a la cuantía vigente en la fecha establecida para el pago y se devengarán anualmente. Para su cómputo o prorrateo por liquidación, ingreso o cese, se considerarán comprendidas en los períodos siguientes:

Paga de Marzo: del 1 de marzo al último día de febrero de cada año.

Paga de Verano: del 1 de julio al 30 de junio de cada año.

Paga de Septiembre: del 1 de septiembre al 31 de agosto de cada año.

Paga de Navidad: del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El personal que ingrese o cese en el transcurso del año percibirá estas pagas extraordinarias prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado, computándose las fracciones de mes como unidad completa.

Los trabajadores que durante el año hayan causado baja por accidente o incapacidad transitoria ( I.T.) percibirán las pagas extraordinarias en su totalidad al vencimiento de las mismas.

El personal que lo solicite por escrito el prorrateo de las pagas extras, para empresa procederá mientras el solicitante no diga por escrito lo contrario

### **Artículo 38.- OTROS COMPLEMENTOS**

*Plus de transporte:* Se establece un plus de distancia con el fin de compensar los gastos que deben realizar los trabajadores como consecuencia de los desplazamientos a los centros de trabajo. Su importe mensual para categoría profesional es la que se señala en las tablas salariales anexas a este Convenio. Esta cuantía estará exenta de cotización a la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1426/1997, de 15 de septiembre.

*Bolsa de Vacaciones:* Los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo percibirán en el momento de iniciar el período de vacaciones, una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones, cuya cuantía será la recogida en las tablas salariales.

El importe de esta gratificación será proporcional al tiempo trabajado, para aquellos trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso del año, así como para el personal que tenga contrato a tiempo parcial.

### **Artículo 39.- COMPLEMENTO DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTE**

En caso de Incapacidad Temporal (I.T.) por enfermedad o accidente o por maternidad de la mujer trabajadora, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de las retribuciones salariales fijas mensuales del presente Convenio en la forma que a continuación se indica:

a) El 100% desde el primer día de la baja en los supuestos de I.T. derivada de accidente laboral o enfermedad profesional y en aquellos casos de enfermedad común o accidente no laboral que requieran hospitalización y únicamente mientras dure ésta.

b) En los demás supuestos de enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará siempre que no se rebase el 10% de absentismo, en los siguientes términos:

- Si el trabajador no hubiera tenido otra baja derivada de enfermedad común o accidente no laboral en los doce meses anteriores

\* Hasta el 100% de las retribuciones salariales detalladas en los anexos del presente convenio, desde el cuarto día de la baja.

- Si se tratara de la segunda baja o tercera del trabajador derivada de enfermedad común o accidente no laboral computando los doce meses anteriores:

\* Hasta el 80% de las retribuciones salariales detalladas en los anexos del presente convenio, desde el cuarto día de la baja.

- Si se tratara de la cuarta baja y siguientes del trabajador derivada de enfermedad común o accidente no laboral computando los doce meses anteriores:

\* Según lo establecido en la legislación vigente.

2.- El cómputo de absentismo por enfermedad común se efectuará por la Empresa mensualmente, y cuando un determinado mes supere el 10 por 100 dejará de abonar en dicho mes el complemento a todos los trabajadores que se encuentren en situación de I.T., excepto a los trabajadores que se encuentren en cualquiera de las situaciones previstas en el apartado a) de este artículo.

3.- En todos los casos en que se rebase el 10 por 100 de absentismo por enfermedad común, para que la Empresa, en el mes que se produzca, suspenda el pago del complemento será necesario que de manera fehaciente, mediante la presentación de los partes de baja y confirmación, lo comunique a los representantes de los trabajadores.

c) Para que la enfermedad pueda ser considerada como causa justificada de inasistencia al trabajo será necesario ponerlo en conocimiento de la Empresa dentro de la misma jornada laboral en que se produzca y acreditarlo ante ella con la baja del médico, como mínimo, dentro de las 24 horas siguientes a la emisión del parte de baja. El trabajador está, igualmente, obligado a entregar los partes de confirmación que se produzcan dentro de los tres días siguientes a su emisión.

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

#### **Artículo 40.- PAGO DE LAS RETRIBUCIONES**

Las retribuciones mensuales se abonarán el último día de cada mes, y si éste fuera festivo, el día anterior.

### **CAPÍTULO VIII.- SALUD LABORAL**

#### **Artículo 41.- PRINCIPIOS GENERALES**

La Empresa, los trabajadores y los representantes de los trabajadores, velarán en todo momento por dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 31/1995 de 10 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o aquellas que en un futuro la pudiera sustituir, en todo lo concerniente al Sector de Limpieza Pública Viaria y Recogida de RSU.

#### **Artículo 42.- VIGILANCIA DE LA SALUD**

De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales la Empresa garantizará a todos los empleados la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

#### **Artículo 43.- ROPA DE TRABAJO.**

1.- La empresa suministrará a todos los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo las siguientes prendas de trabajo por cada año de vigencia

a).- Mes de Enero:

- Tres uniformes complementos de camisa y pantalón
- Dos pares de calzado apropiados para la realización de su trabajo.

b).- Mes de Octubre:

- Ropa de Invierno: una cazadora
- Un chubasquero provisto de forro interno apropiado para la realización de su trabajo
- Un pantalón impermeable forrado apropiado para la realización de su trabajo

En la entrega de vestuario correspondiente al mes de octubre de cada año, la empresa entregará un par de botas de agua a todos aquellos trabajadores que la usen habitualmente en el desarrollo de su trabajo.

c).- Como complemento a los uniformes de trabajo, a todo el personal de servicio de recogida R.S.U. y, a aquellos otros trabajadores que los necesiten les serán entregados un par de guantes.

2.- Caso de variar la cantidad y/o el color de las prendas habituales la nueva calidad o colores elegidos por la empresa, serán comunicados al Comité de Empresa antes de efectuar el pedido en firme de las nuevas prendas de trabajo para oír su opinión, incluida la colocación del nombre o logotipo de la empresa.

3.- Se establece que las prendas de vestuario, serán entregadas a los trabajadores en el centro de trabajo, por lo que el trabajador estará obligado a informar de sus diferentes tallas personales cada vez que la empresa lo solicite.

Los cambios de prendas que el trabajador hubiera de realizar después de cada entrega y, cuando concurren en caso de rotura, deterioro o mancha que no pudieran eliminarse en los uniformes, éstas se reemplazarán a la mayor brevedad posible, en las instalaciones centrales de la empresa citada en Arico.

## **CAPÍTULO IX.- MEJORAS SOCIALES**

### **Artículo 44.- SEGURO COLECTIVO**

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional como consecuencia de la actividad desarrollada para la Empresa de la que derive muerte, incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez para cualquier actividad laboral, el trabajador o sus beneficiarios, en todo caso, percibirán en concepto de indemnización y durante toda la vigencia del Convenio la cantidad de 21.035,42 Euros, independientemente de las prestaciones que por este motivo les corresponda.

En lo referente al personal de nueva contratación que con carácter de indefinidos entren a formar parte de la plantilla, la Empresa estará obligada a cursar la propuesta de inclusión en la póliza, al término de la última contratación de carácter temporal y el mismo estará cubierto por la compañía de seguros tan pronto como ésta emita los correspondientes certificados individuales. El plazo máximo de expedición será de 60 días. Por tanto, si el trabajador de nueva incorporación falleciera o fuera declarado incapacitado para el trabajo durante su contratación eventual y el tiempo que tarde la compañía aseguradora en asumir el riesgo, la Empresa eximirá en ambos casos y por tanto quedará exenta de toda responsabilidad.

En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores se acordará modificar expresamente el capital garantizado por la póliza, el nuevo capital de indemnización acordado no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedará supeditado a 30 días posteriores

a la fecha de la firma por parte de la Comisión Negociadora del texto íntegro del nuevo Convenio Colectivo.

#### **Artículo 45.- JUBILACIÓN**

1. El personal accederá a la jubilación ordinaria con carácter obligatorio, siempre que reúna los requisitos necesarios de edad y período de carencia que en cada momento determine la legislación vigente.

2.- Por acuerdo entre empresa y trabajador, en los términos que en cada caso puedan pactarse entre las partes, el trabajador que reúna los requisitos legales podrá acceder a la jubilación parcial en aplicación de la normativa contenida en el artículo 215 del 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, en relación con el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y restantes disposiciones concordantes, así como, las posteriores que pudiesen modificarlas o sustituirlas.

El régimen de prestación laboral del jubilado parcial, descanso y vacaciones, será el que establezca la empresa para dicho trabajador.

Será compromiso de la empresa, proceder al estudio anual de los respectivos casos que se presenten al objeto de poder dar viabilidad a las mismas.

El régimen de prestación laboral del jubilado parcial, descanso y vacaciones, será el que establezca la empresa para dicho trabajador.

En todo lo no reflejado expresamente en éste artículo se estará al principio de proporcionalidad en relación a la jornada efectiva de trabajo contratada.

Este artículo quedará sin efecto en el supuesto de derogación de la norma que lo ampara y cuando ésta no sea sustituida.

#### **Artículo 46.- AYUDA FAMILIAR POR FALLECIMIENTO**

Corresponderá esta gratificación a la viuda o persona en quien delegue el trabajador cuando el trabajador fallezca en situación de activo en la Empresa, siendo su cuantía, durante la vigencia del Convenio, la siguiente:

PARA TODA LA VIGENCIA DEL CONVENIO:

- Hasta 10 años de servicio ..... 1.000 €

- Más de 10 años de servicio ..... 2.000 €



**Artículo 47.- AYUDA ESCOLAR**

Se establece una Ayuda Escolar consistente en la Cantidad de 200 € anuales, entrando en vigor en el año 1 del nuevo contrato. Este importe de ayuda escolar permanecerá invariable durante toda la vigencia del convenio colectivo.

1.- Tendrán derecho a esta ayuda Escolar el personal que tenga contrato igual o superior a un año.

2.- Las ayudas se entregarán una vez al año, al inicio de la fecha de matriculación de los periodos lectivos entre octubre y noviembre de cada año, previa presentación del oportuno justificante original de matriculación en el centro Oficial correspondiente.

**CAPÍTULO X.- DERECHOS SINDICALES****Artículo 47.- DE LOS SINDICATOS**

La Empresa reconoce a los sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellos las necesarias relaciones entre trabajadores y Empresa.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente. No podrá quedar sujeto el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie, se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

La Empresa no podrá aplicar la sanción disciplinaria de despido a ningún trabajador, ni perjudicarlo de cualquier otra forma cuando el motivo de tales medidas sea su actividad sindical o su afiliación y sindicatos legalmente constituidos.

La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores afiliados a un sindicato a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del trabajo.

**Artículo 48.- DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL**

Los representantes de los trabajadores disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación general vigente.

**Artículo 49.- CUOTA SINDICAL**

Al requerimiento de los trabajadores afiliados a centrales sindicales con presencia en el colectivo de trabajadores, se descontará por la empresa, de la nómina mensual, de los mismos el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa en el que se expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece y la cuantía de la cuota.

La empresa realizará las detracciones anteriormente señaladas salvo indicación contraria y siempre y cuando, el trabajador tuviese saldo suficiente, entregando talón bancario o copia de la transferencia efectuada a la representación sindical en el colectivo de trabajadores de la central sindical de la que se trate.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

**Condiciones económicas:** Todos los conceptos económicos (salariales y extrasalariales) a regir durante la vigencia del presente Convenio Colectivo serán los siguientes:

- **Año 2023:** Se mantendrán las actuales condiciones económicas, siendo de aplicación las tablas salariales anexas al presente preacuerdo.
- **Año 1 nuevo servicio:** Con la puesta en marcha del nuevo servicio, será de aplicación las tablas salariales anexas al presente preacuerdo, siendo aplicadas obligatoriamente por la empresa adjudicataria del nuevo servicio.
- **Año 2 nuevo servicio:** Transcurrido un año de la puesta en marcha del nuevo servicio, se procederá a incrementar las tablas salariales del año 1 del nuevo servicio en un 3%, siendo adjuntadas las mismas al presente preacuerdo.
- **Paga no consolidable:** Igualmente, a la puesta en marcha del nuevo servicio, a todo aquel personal que este de alta con contrato indefinido, se procederá con un pago único no consolidable por importe bruto de 1.000 € para la categoría de Peón, 1.200 € para la de Conductor y 1.400 para la de Encargado, siendo abonada la misma al mes siguiente de la puesta en marcha por la empresa que resulte adjudicataria.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

En materia de igualdad se estará a lo dispuesto en Plan de Igualdad de la empresa URBASER, S.A., suscrito a nivel nacional, cuyas líneas de actuación empresarial persiguen asegurar la ausencia de todo tipo de discriminación, posibilitando la contratación, formación y promoción de toda persona que, con independencia de su sexo, reúna las aptitudes necesarias para desempeñar las funciones propias de cada puesto de trabajo, cualquiera que sea su nivel jerárquico. Este plan de igualdad será íntegramente de aplicación en el centro de trabajo de Urbaser en el municipio de Arico, llevando igualmente anexo el protocolo de actuación en caso de acoso laboral.

El acceso a toda la documentación complementaria de esta Disposición Adicional Segunda se realizará a través del siguiente código QR.



### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

En el redactado del presente Convenio Colectivo se hará uso del género neutro ya que se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a trabajadores y trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de la diferencia de género existente, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja y extensiva.

### TABLA SALARIAL AÑO 2023

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P. T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	SALARIO MES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO ANUAL
ENCARGADO	692,51	171,19	660,00	119,90	1.643,60	733,84	983,60	983,60	983,60	983,60	24.391,44
CONDUCTOR DIA	692,51	171,19		119,90	983,60	733,84	983,60	983,60	983,60	983,60	16.471,44
PEON DIA	650,56	160,68		119,90	931,14	705,44	931,14	931,14	904,01	904,01	15.549,42

### TABLA SALARIAL AÑO 1 NUEVO CONTRATO

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P. T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	SALARIO MES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO ANUAL
ENCARGADO	692,51	171,19	660,00	119,90	1.643,60	733,84	983,60	983,60	983,60	983,60	24.391,44
CONDUCTOR DIA	753,11	186,17	0,00	130,39	1.069,67	798,05	1.069,67	1.069,67	1.069,67	1.069,67	17.912,76
PEON DIA	699,47	172,76	0,00	128,91	1.001,14	758,47	1.001,14	1.001,14	971,97	971,97	16.718,37

### TABLA SALARIAL AÑO 2 NUEVO CONTRATO

CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P. T.P.	PLUS PRODUCTIVIDAD	PLUS TRANSPORTE	SALARIO MES	BOLSA VACACIONES	PAGA NAVIDAD	PAGA VERANO	PAGA MARZO	PAGA SEPTIEMBRE	SALARIO ANUAL
CAPATAZ DIA	713,29	176,33	679,80	123,50	1.692,91	755,86	1.013,11	1.013,11	1.013,11	1.013,11	25.123,18
CONDUCTOR DIA	775,70	191,75	0,00	134,30	1.101,76	822,00	1.101,76	1.101,76	1.101,76	1.101,76	18.450,14

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

#### ANUNCIO

691

46752

La Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife dictó, el día 10 de febrero de 2025, el siguiente Decreto:

**“DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN POR EL QUE SE ADJUDICA CON CARÁCTER DEFINITIVO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, EL PUESTO DE TRABAJO FC20 “JEFE/A DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE DEFENSA JURÍDICA Y COOPERACIÓN JURÍDICA MUNICIPAL” VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

Vista la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 11 de octubre de 2024, que aprueba la convocatoria pública para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo FC20 “Jefe/a del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal”, reservado a personal funcionario, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 129 de 25 de octubre de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado nº 276 de 15 de noviembre de 2024, y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES

**I.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 27 de diciembre de 2024, se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as en la referida convocatoria, publicándose el día 3 de enero de 2025 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	Admitido/a
***7654**	Cabrera Martín, Mercedes del Rocío	Si
***0721**	García González, David	Si

**II.-** Con fecha 9 de enero de 2025, se remitió, a la Directora de la Asesoría Jurídica la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as así como la documentación acreditativa de méritos y requisitos, remitida al Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo por el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones y el Servicio Técnico de Planificación y Organización, con fecha 20 de diciembre de 2024 y 18 de diciembre de 2024, respectivamente, al objeto de su valoración, de acuerdo con lo dispuesto en la Base Cuarta de las que rigen la

convocatoria, atendiendo a los criterios de mérito, capacidad e idoneidad para el puesto convocado.

**III-** El 14 de enero de 2025, se recibe en el Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, propuesta de adjudicación del puesto trabajo FC20 "Jefe/a del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal" de la Directora de la Asesoría Jurídica, indicando lo siguiente:

*"Hallándose en tramitación el procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo FC20 "Jefe del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal", me han sido remitidas las solicitudes de participación y su documentación adjunta, así como la documentación acreditativa de méritos y requisitos, con el objeto de que formule una propuesta de adjudicación motivada respecto de la idoneidad del candidato elegido.*

*Atendiendo a dicho requerimiento, elevo el siguiente informe-propuesta:*

*1. El puesto objeto de provisión es el de Jefe del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal, que se integra en la Dirección de la Asesoría Jurídica de este Cabildo Insular.*

*Dentro de la organización de la Asesoría Jurídica, corresponde al Servicio cuya titularidad es objeto del presente procedimiento el ejercicio de las funciones de representación y defensa en juicio de la Corporación y las entidades integrantes de su sector público. A través de este Servicio se presta, además, asistencia procesal a los municipios de la isla de Tenerife que así lo demanden, en los términos previstos en el Reglamento de Asistencia Integral a los Municipios aprobado por ese Cabildo Insular. En la actualidad, dicha asistencia se presta a 26 municipios.*

*El funcionario que ejerza la jefatura de este Servicio, además de ejercer tales funciones de representación y defensa en juicio, tiene asignadas las funciones comunes a los jefes de servicio, tales como la organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo, entre otras.*

*Desde la perspectiva de dichas funciones se pasa a analizar comparativamente la idoneidad de los dos candidatos que han concurrido al procedimiento de provisión.*

*2. Han concurrido al procedimiento los siguientes candidatos:*

*Dña. Mercedes del Rocío Cabrera Martín.*

*D. David García González.*

*3. Analizada la documentación aportada por parte de ambos aspirantes, se considera que la persona cuyo perfil profesional se adecua en mayor medida al del puesto convocado es Dña. Mercedes del Rocío Cabrera Martín, por las razones que se exponen seguidamente:*

*Ambos candidatos acreditan experiencia en la defensa jurídica de la Administración:*

*El Sr. García González prestó servicios como personal laboral del Ayuntamiento de Adeje en el periodo comprendido entre el 2 de noviembre de 2005 y el 8 de agosto de 2012, ostentando la condición de funcionario de carrera de dicho Ayuntamiento desde el 9 de agosto de 2012 hasta el momento actual. Tiene acreditado el desempeño de diferentes jefaturas de servicio vinculadas a la defensa jurídica desde el inicio de su relación estatutaria, además de acumular el desempeño temporal de las funciones propias de su categoría profesional en diferentes materias, como las infraestructuras urbanas y servicios municipales, tráfico y seguridad vial, contratación administrativa, patrimonio municipal, actividades clasificadas y espectáculos públicos, gestión e inspección tributaria.*

*-La Sra. Cabrera Martín es funcionaria de carrera desde el 16 de agosto de 1995, habiendo ejercido funciones de representación y defensa de la Administración desde el 1 de diciembre de 2000 hasta que fue adscrita provisionalmente al puesto de Jefe del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal, el 31 de mayo de 2018, puesto que desempeña en la actualidad, en el que, además de continuar desempeñando esa representación y defensa de la Administración, ejerce labores de organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo del personal del Servicio.*

*La experiencia de la Sra. Cabrera Martín en el ejercicio de la función de representación y defensa en juicio es mayor que la del Sr. García González, pues se ha desarrollado durante 24 años, se ha ejercido respecto a la propia Administración convocante y, además, se ha extendido a todos los municipios a los que el Cabildo Insular de Tenerife ha venido prestando asistencia procesal (26 municipios, en la actualidad).*

*A ello hay que añadir que esta última tiene experiencia, además, en el desempeño del puesto de trabajo convocado, pues lo ha venido desempeñando en los últimos 6 años. Ello le aporta una experiencia inmediata y actual en las funciones específicas del puesto y, en particular, en la gestión de un equipo de abogados y personal auxiliar dedicados exclusivamente a intervenir en procedimientos judiciales.*

*Respecto a la formación, el Sr. García González no acredita haber recibido o impartido ninguna formación específica más allá de la titulación exigida para el acceso. La Sra. Cabrera Martín acredita 1.745 horas en cursos y jornadas formativas en los que ha participado y 204,5 cursos impartidos.*

*Por lo tanto, del análisis comparado de los méritos invocados y acreditados por los dos candidatos, resulta que la Sra. Cabrera Martín es la candidata más idónea para el desempeño del puesto de Jefe del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal, por su mayor experiencia en el desempeño de las*

*funciones del mismo y por su mayor formación, tanto en derecho administrativo, como específica en derecho procesal.*

*Por lo expuesto, se propone la adjudicación del puesto denominado Jefe del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal a Dña. Rocío Cabrera Martín."*

**IV-** Con fecha 24 de enero de 2025, se remite a la Intervención General para su fiscalización, Informe-Propuesta de adjudicación del puesto FC 20 "Jefe/a del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal", donde se referencia de forma expresa la dotación presupuestaria de dicho puesto, recibándose, con fecha 6 de febrero de 2025, informe favorable de la Intervención General resultante de la fiscalización previa limitada.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** Se ha observado el procedimiento establecido en las Bases que regulan la convocatoria, así como las previsiones legales contenidas en los arts. 51 y siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria, conforme a lo establecido en la Base Séptima de las que regulan la convocatoria.

**Segunda.-** La Base Cuarta de las que rigen la presente convocatoria pública, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 11 de octubre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 129 de 25 de octubre de 2024, dispone lo siguiente:

*"Resolución. Concluido el plazo de presentación de solicitudes y, constatados los requisitos exigidos en la convocatoria para el puesto de trabajo solicitado, la Sra. Presidenta de la Corporación previo los informes que se estimen necesarios y a propuesta del/la titular del Área a la que esté adscrito el puesto convocado, dictará la resolución de adjudicación correspondiente, en el plazo de un mes, dando cuenta al Pleno de la Corporación de la resolución adoptada.*

*En todo caso deberá quedar acreditada en el procedimiento, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento establecido.*

*Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ninguna solicitud de participación o existiendo concurrencia no reúnan los requisitos de participación descritos en estas bases. El resultado del proceso de provisión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia."*

**Tercera.-** El sistema de provisión del puesto de trabajo ofertado es conforme a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Insular.

**Cuarta.-** Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Base Cuarta de las que regulan la convocatoria, en cumplimiento de lo regulado en el art. 41 y art. 34.1 letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el art. 57 letra g) de la Ley 8/2015 de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el art. 5 letra g) en relación con la Disposición Adicional Decimoctava, apartado tercero del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. de 9 de diciembre de 2024), corresponde a la Presidencia resolver la presente convocatoria de provisión.

Por todo lo anteriormente expuesto, **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Adjudicar con carácter definitivo, por el procedimiento de libre designación, a *Dña. Mercedes del Rocío Cabrera Martín*, D.N.I. \*\*\*7654\*\*, el puesto de trabajo FC20 "Jefe/a del Servicio Administrativo de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal", vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el presente Decreto.

**TERCERO.-** Se de cuenta del presente Decreto al Pleno para su toma de conocimiento.

Notifíquese el presente Decreto a la Directora de la Asesoría Jurídica de esta Corporación.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de esta Corporación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación. Se advierte que, caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél."

En Santa Cruz de Tenerife, a trece de febrero de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA DEL CABILDO DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.



**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,**

**Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público**

**ANUNCIO**

692

46456

**RESOLUCIÓN**

**Asunto:** *Actualización de los integrantes de la Comisión Responsable del Sistema Interno de Información del Cabildo Insular de Tenerife, previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.*

Vista Resolución R0000085031 por la que se constituye la Comisión Responsable del Sistema Interno de Información del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con carácter transitorio y en tanto se implanta íntegramente el nuevo Sistema Interno de Información en cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción** y,

**Resultando**, que la referida Ley 2/2023 tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a que se refiere su artículo 2, a través de los procedimientos previstos en la misma y el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

**Resultando**, que el Cabildo Insular de Tenerife se encuentra implantando un nuevo Sistema informático Interno de Información para la recepción de denuncias anónimas y su debido tratamiento, a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, encontrándose transitoriamente habilitado el buzón antifraude a través del cual se pueden hacer llegar, de forma anónima, cualesquiera denuncias o informaciones.

**Considerando**, que resulta de aplicación además de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; y el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148 de 9 de diciembre de 2024.

**Considerando**, que la Ley 2/2023 tiene carácter básico a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1ª, 6ª, 7ª, 11ª, 13ª, 18ª y 23ª de la Constitución Española, que atribuye al Estado las competencias exclusivas sobre la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación mercantil; la legislación procesal, sin perjuicio de las necesarias especialidades que en este orden se deriven de las particularidades del derecho sustantivo de las comunidades autónomas; la legislación laboral; las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica; las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios; el procedimiento administrativo común; la legislación básica sobre contratos y concesiones administrativas y el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas; y la legislación básica sobre protección del medio ambiente.

Por lo tanto, la Ley 2/2023 se aplica a las Entidades Locales, a excepción del Título VIII, que se limita a la Administración General del Estado y resto de entidades del sector público estatal.

**Considerando**, que para la implantación del Sistema Interno de Información del Cabildo Insular de Tenerife se deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 5.2 de la Ley 2/2023, lo que conlleva contar con un **responsable del Sistema Interno de Información**.

**Considerando**, que según el art. 8 de la Ley 2/2023 el responsable del Sistema Interno de Información **puede ser un órgano colegiado, el cual deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma sin poder recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, en los términos previstos en la Ley 2/2023**.

**Considerando**, que al estar inmersos en otras cuestiones organizativas ha resultado necesario modificar la composición de la Comisión en cuanto a su Presidencia y Secretaría.

**Considerando**, que de conformidad con el art. 8.2 de la Ley 2/2023, la Comisión deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema Interno de Información y de tramitación de expedientes de investigación, que se realizará hasta que se apruebe el correspondiente Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular con la implantación del nuevo Sistema, a través de la Secretaría de la Comisión, que podrá constituir grupos de trabajo para preparar los acuerdos o estudiar y proponer cuestiones concretas, de los que podrán formar parte personas que no pertenezcan a la Comisión.

En virtud de cuanto antecede, conforme al Decreto de la Presidenta del Cabildo Insular de Tenerife, con fecha 27 de enero de 2025, por el que se modifica la Estructura y Organización de la Corporación y en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 32 y en la Disposición Adicional 18ª del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 9 de diciembre de 2024, por el presente, **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** Modificar la composición de la Comisión responsable del Sistema Interno de Información del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Consejera Delegada de Atención Ciudadana y Calidad de los Servicios.

- Vicepresidente: Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

- Vocales:

- Directora de la Asesoría Jurídica o Letrado/a en quien delegue.

- Jefa del Servicio Administrativo de Atención a la Ciudadanía y Transparencia, o Técnico en quien delegue.

- Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público o Técnico en quien delegue.

- Secretaría: Responsable de la Unidad Orgánica Apoyo Jurídico Administrativo del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público o Técnico/a del mismo Servicio que la sustituya.

**SEGUNDO.-** Publicar la composición de la Comisión en el Boletín Oficial de la Provincia.

**TERCERO.-** Notificar la composición de la Comisión a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

**CUARTO.-** Notificar la presente Resolución a los miembros de la Comisión y a los integrantes que cesan, así como a las Organizaciones Sindicales, Jefes de Servicio y Jefes de Área y titulares de Órganos Directivos.

Santa Cruz de Tenerife, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías, y Ordenación del Territorio****Servicio de Infraestructura****ANUNCIO****693****46889**

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en los expedientes que a continuación se indican:

ORGANO DELEGANTE Y FECHA	ORGANO DELEGADO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 14 de febrero de 2025).	Miembro Corporativo titular del Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.	REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-2 "CIRCUNVALACIÓN SUR", PK47+200-PK47+870"	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

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

EL CONSEJERO INSULAR, Darwin Javier Rodríguez García, firmado digitalmente.

**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****694****47093**

A los efectos establecidos en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 12.2) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público que por Decreto de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma nº 2024/14140, de fecha veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, fue nombrado Gestor de Área D. Ramón Pérez Pérez, con unas retribuciones

brutas correspondientes a un Subgrupo A1, Jefe de Sección, en régimen de Personal Eventual de este Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y con dedicación completa.

Santa Cruz de La Palma, a catorce de febrero de dos mil veinticinco.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN Y EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado digitalmente.

**Servicio de Patrimonio****ANUNCIO**

695

46986

EXPTE:	PAT-003/2024
--------	--------------

Vistos los acuerdos del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado **el primero** en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2024 para la aprobación inicial de la **ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS DISTINTOS USOS DE INMUEBLES TITULARIDAD DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, y **el segundo** en sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2025 para rectificar error material en el texto de la citada Ordenanza, y habiendo transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones, se entiende que el texto normativo ha alcanzado el carácter de definitivo. En virtud de lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procede la publicación del texto íntegro de la Ordenanza General aprobada (Anexo).

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de S/C de Tenerife, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por parte de la ciudadanía y entidades públicas o privadas, para la realización por éstas de toda clase de actos sociales, culturales, de formación o comerciales, tales como exposiciones, congresos, jornadas formativas o grabaciones de todo tipo, se configura actualmente como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y democrática, y como factor esencial para el progreso social.

Así, este Cabildo Insular despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público. Se pretende promocionar la realización de actividades auto-gestionadas de interés social con la cesión del uso de edificios, locales, instalaciones y equipamientos que sean de titularidad del Cabildo Insular de La Palma.

La gestión del patrimonio de las Entidades Locales debe acometerse de conformidad con los principios de eficiencia, economía y rentabilidad, en el cumplimiento de sus funciones y fines de interés general. Se trata de una responsabilidad recogida en la legislación vigente sobre los bienes de las Entidades Locales, que debe ser atendida en su doble faceta económica y social.

En consecuencia, esta Corporación Insular, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, considera necesario contar con la presente Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones de su titularidad.

Es fundamento legal de la presente Ordenanza, la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de de la ciudadanía a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza que regulará el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones de carácter público por particulares, empresas y asociaciones, que tiene como finalidad ordenar y facilitar la autorización de uso de los espacios de dominio público insular, haciéndolos accesibles para su disfrute. La aprobación de unas normas de uso de estos espacios e instalaciones resulta necesaria para garantizar un adecuado

funcionamiento y mantenimiento de los mismos y, al mismo tiempo, decidir quiénes podrán ser beneficiarios o beneficiarias de las cesiones, atendiendo a criterios objetivos y de disponibilidad de espacio.

Todo ello, viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto.**

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la utilización privativa de aquellos espacios, titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que tengan la condición de bienes de dominio público y que figuran expresamente recogidos en el ANEXO I de la presente Ordenanza, por parte de la ciudadanía y entidades públicas o privadas, para la realización por éstas de toda clase de actos sociales, culturales, formativos o comerciales, tales como exposiciones, congresos, jornadas o grabaciones de todo tipo, para las que el Cabildo Insular autorice su uso temporal, conforme a la legislación vigente.

2. La mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención de la correspondiente licencia. En todo caso, la autorización para el uso de espacios de los edificios, locales e instalaciones relacionados en la presente Ordenanza es una decisión discrecional del Cabildo Insular de La Palma, y supone la utilización especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá supeditarse a criterios de minimización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer, en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general de la ciudadanía.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Las normas de esta Ordenanza serán de aplicación a los edificios, locales e instalaciones titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma recogidas expresamente en el ANEXO I, susceptibles de ser utilizadas por asociaciones, entidades y particulares, siempre que no cuenten con una Ordenanza propia reguladora del mismo o la utilización del edificio, local o instalación estuviere regulada por un contrato específico. Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo

de esta Ordenanza la utilización de edificios, locales e instalaciones cuando dicho uso estuviera regulado por una norma de rango superior.

**2.** El Consejo de Gobierno Insular quedará facultado para modificar la relación de inmuebles que figuran en el ANEXO I de esta Ordenanza, mediante la inclusión o supresión de la relación de edificios, locales e instalaciones titularidad del Cabildo Insular que puedan ser objeto de autorización en los términos de esta disposición.

## TÍTULO II

### **NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS INMUEBLES**

#### **Artículo 3. Uso de los espacios.**

**1.** Interesados e interesadas: el Excmo. Cabildo Insular de La Palma podrá acordar la autorización de uso a las personas físicas, entidades ciudadanas y personas jurídicas previa presentación de la oportuna solicitud utilizando el formulario habilitado al efecto.

A los efectos de la presente disposición se entenderá por entidad ciudadana a todas las asociaciones que no tengan ánimo de lucro, y cualquier otra entidad que tenga por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad, cuyos fines no sean exclusivamente mercantiles. Dichas entidades deberán estar legalmente constituidas e inscritas en los registros correspondientes.

**2.** Supeditación a las necesidades propias del Cabildo Insular: la concesión de autorizaciones para la utilización de estos espacios estará supeditada a las necesidades propias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en consecuencia podrán ser revocadas unilateralmente por la Corporación Insular en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general. En cualquier caso, se notificará la anulación o propuesta de modificación de fecha y/o horario con la mayor brevedad posible.

**3.** Solicitud: todo interesado o interesada, ya sea persona física, entidad ciudadana o persona jurídica, en la utilización privativa de espacios que tengan la condición de bienes de dominio público titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expresamente recogidos en esta Ordenanza, deberá solicitarlo por medio de la Instancia/Formulario que figura como ANEXO II a la presente Ordenanza, el cual podrá obtenerse en la Página Web del Cabildo Insular de La Palma (<https://www.cabildodelapalma.es/es>) e irá dirigida a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.



Si no se utilizara el formulario de solicitud establecido en esta Ordenanza o la solicitud presentada adoleciera de cualquier otro defecto subsanable, se requerirá al interesado o la interesada para que, en el plazo de 10 días, subsane el defecto advertido, con la indicación de que, si así no lo hiciera y previa resolución, se le tendrá por desistido/a de su petición.

La mera presentación de la solicitud conllevará el compromiso del solicitante de aceptar la eventual revocación de la autorización que pudiera concederse, sin derecho a indemnización, por las razones de interés público descritas en el apartado dos de este artículo.

#### 4. Lugar de presentación de las solicitudes:

4.1 Personas físicas: si son personas físicas, las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación complementaria que resulte preciso aportar, en su caso, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

4.1.1 En la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>, que se constituye como medio preferente con el fin de agilizar el trámite de autorización a través del procedimiento habilitado al efecto.

4.1.2 Presencialmente en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma, sito en la Avenida Marítima, nº 3, de Santa Cruz de la Palma o la localizada en la Avenida Carlos Francisco Lorenzo Navarro nº 57 de Los Llanos de Aridane.

4.1.3 Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>.

O bien, por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2 Personas Jurídicas: de conformidad con el artículo 14.2.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades con o sin personalidad jurídica estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Por tanto, las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, deberán ser presentadas de la siguiente manera:

4.2.1 En la sede electrónica del Cabildo Insular de la Palma: <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>.

4.2.2 Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>.

O bien, por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presentara por medios distintos a los anteriormente señalados, se requerirá al solicitante su subsanación con la advertencia de que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Este régimen de subsanación será asimismo aplicable a las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública.

En estos casos, la fecha de subsanación se considerará a estos efectos como fecha de presentación de la solicitud.

**5. Plazos de presentación:** Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio de la ocupación, por parte de la persona interesada, de los espacios autorizados, y como máximo 6 meses antes de la realización del mismo. Con carácter excepcional, podrán ser atendidas solicitudes presentadas con una antelación inferior a los 30 días, previa motivación en la correspondiente resolución y siempre que concurren circunstancias de interés general debidamente acreditadas.

#### **Artículo 4. Autorización, condicionantes y prioridades para acceder al uso.**

**1.** La autorización para el uso privativo de espacios, titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, previa comprobación de disponibilidad y adecuación del uso previsto por parte del Servicio correspondiente, la resolverá la Presidencia de La Corporación Insular mediante la oportuna Resolución administrativa, la cual será notificada al interesado o la interesada en los términos que recoge la Ley 39/2015.

Con carácter previo a la concesión de la autorización, los servicios técnicos del Cabildo Insular de la Palma, podrán requerir al interesado o la interesada cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

**2.** La autorización para el uso continuado de edificios se concederá por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular. Dicho Acuerdo será notificado a las personas solicitantes. En ningún caso, las autorizaciones para el uso continuado de edificios tendrán una duración superior al año natural.

**3.** Las solicitudes presentadas por iniciativa de grupos políticos, sindicatos, entidades y asociaciones mercantiles o profesionales referentes a la utilización de los espacios y recursos, podrán ser autorizadas siempre y cuando concurren circunstancias de especial interés público apreciadas por el órgano concedente.

**4.** En el caso de que una misma fecha sea solicitada por más de una persona, entidad o asociación, se otorgará la autorización teniendo en cuenta la fecha del registro de entrada y, en el caso que coincidan las fechas, se tendrá en cuenta el tipo de actividad a realizar en el local y su incidencia en el interés público.

**5.** No se podrán ocupar espacios titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que tengan la condición de bienes de dominio público, ni desarrollar actividades en éstos, sin la correspondiente autorización previa y expresa en virtud de acto administrativo debidamente notificado.

**6.** Cualquier solicitud y su correspondiente resolución de uso de espacios, titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, estará supeditada al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias desarrolladas y acordadas para el edificio, local o instalación.

**7.** Si el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público lleva aparejado el montaje de instalaciones, tales como carpas, de carácter desmontable, exceptuando el montaje de la empresa de catering, se deberá especificar dicho extremo en la solicitud de utilización privativa, formulada conforme a la presente Ordenanza. En todo caso, la contratación del montaje/desmontaje de estas instalaciones será asumida por la persona o entidad solicitante.

**8.** En todo caso el montaje/desmontaje de instalaciones de carácter desmontable, exceptuado el montaje de la empresa de catering, se ceñirá al horario concreto autorizado para la utilización privativa, debiendo preverse en la solicitud el tiempo necesario para la realización de estas actuaciones.

**9.** En aquellos casos en que la solicitud de utilización privativa de edificios titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, no hubiere incluido la especificación de las anteriores instalaciones, sólo podrá autorizarse la misma si es formulada al menos con 10 días naturales de antelación a la fecha autorizada de utilización.

**10.** La resolución autorizando el uso establecerá, al menos, el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo de los espacios autorizados y la obligación de autoliquidar la

correspondiente tasa por el uso privativo en los plazos señalados, así como las normas generales y singulares de uso, o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, debiendo ser notificado a la persona o entidad solicitante con carácter previo a la realización de la actividad.

El horario de utilización de los edificios podrá ser objeto de limitaciones por parte del órgano autorizante, atendiendo a criterios de orden público y descanso de la vecindad.

**11.** Asimismo también podrá exigirse el correspondiente Plan de Autoprotección y Seguridad con el objeto de asegurar y garantizar la seguridad y protección del público, los bienes tanto públicos como privados, el medioambiente y el patrimonio común, así como prevenir todo tipo de situación de inseguridad o emergencia que se pueda ocasionar durante la celebración de cualquier acto en el inmueble objeto de autorización.

**12.** En caso de que no vaya a celebrarse la actividad programada en el espacio público autorizado, el interesado o la interesada deberá comunicarlo de inmediato al Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Queda exceptuada la obligación de preaviso de suspensión para las actividades a desarrollar en espacios en los que, a consecuencia de inclemencias meteorológicas, deban ser suspendidas por cuestiones de seguridad.

#### **Artículo 5. Pago de la Tasa por el aprovechamiento privativo del inmueble de dominio público.**

Estarán obligados al pago de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de inmuebles de dominio público titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma quienes soliciten o se beneficien de la utilización y uso de alguno de los inmuebles titularidad de esta Corporación que figuran expresamente relacionados en el Anexo I de esta ordenanza y de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de esta tasa.

#### **Artículo 6. Deberes de los autorizados y las autorizadas.**

- 1.** Son deberes de los autorizados y las autorizadas para el aprovechamiento privativo:
  - a) Pagar la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de inmuebles de dominio público titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto.
  - b) Respetar y cumplir todas y cada una de las exigencias y condicionantes recogidos en la correspondiente resolución de autorización administrativa para el uso del espacio público.
  - c) Respetar los horarios establecidos para el uso de los inmuebles titularidad del Cabildo Insular de La Palma.

- d) Cuidar los inmuebles y el mobiliario existente, los cuales no podrán ser utilizados para cualquier tipo de montaje, así como respetar las normas sociales de civismo y convivencia.
- e) Comunicar al Cabildo Insular, de inmediato, la suspensión de las actividades programadas en los inmuebles cuyo uso haya sido autorizado.
- f) Responsabilizarse de los daños causados en los inmuebles y en los enseres existentes, así como comunicar al Cabildo Insular cualquier deficiencia o deterioro detectado en los mismos.
- g) Velar por la limpieza y orden de edificios y, a tal efecto, después de su utilización, proceder a la ordenación del mobiliario de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otras personas o entidades solicitantes.
- h) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante el horario de utilización.
- i) Velar por el cumplimiento de la prohibición de fumar en el inmueble.
- j) Impedir la entrada de animales dentro del recinto, salvo que se trate de perros guía o de asistencia debidamente acompañados de la persona a la que asistan.
- k) Permitir en todo momento el acceso del personal competente del Cabildo Insular al espacio utilizado.
- l) Encontrarse al corriente del pago de los tributos del Cabildo Insular de La Palma.

2. Después de cada uso, los inmuebles deberán presentar el mismo aspecto con el que fueron entregados, en todos sus extremos, tales como, limpieza, ornato público, equipamientos, instalaciones o elementos en general, integrados en las distintas dependencias, siendo de exclusiva responsabilidad de la persona autorizada garantizar tales circunstancias, que serán objeto de informe por el personal del Cabildo Insular de la Palma.

La persona o entidad solicitante estará obligada a la limpieza de las distintas dependencias, incluidos los baños y los alrededores, aportando los materiales y productos de limpieza que resulten necesarios.

De constatarse por parte del personal de la Corporación Insular, que el inmueble o espacio cedido no reúne los requisitos de limpieza exigidos, podrá repercutirle a la persona solicitante cualquier gasto extraordinario que haya tenido que asumir el Cabildo Insular en concepto de gastos de limpieza.

**Artículo 7. Prohibiciones.**

Constituyen prohibiciones en la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma:

- a) El uso del inmueble para otra finalidad distinta de la autorizada, fuera del horario establecido o para actividades que vulneren la legalidad.
- b) No cuidar las normas sociales de convivencia.
- c) El consumo de tabaco en ninguno de los inmuebles titularidad del Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con lo establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- d) El uso del inmueble para aquellas actividades que fomenten o promuevan directa o indirectamente al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo por razón de su pertenencia a aquél, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, etnia, raza o nación, origen nacional, sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.
- e) El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales.
- f) Almacenar en los espacios autorizados, materiales peligrosos, insalubres, molestos o nocivos.
- g) Manipular aparatos que pertenezcan al equipamiento de los locales.
- h) Reproducir las llaves de acceso a los inmuebles.
- i) El uso o estacionamiento de bicicletas, patinetes o similares dentro del recinto.
- j) La entrada de animales dentro del inmueble, salvo que se trate de perros guía o de asistencia debidamente acompañados de la persona a la que asistan, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29.6 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- k) En ningún caso y en ninguna de las dependencias a que se refiere la presente Ordenanza, se autorizará el uso o tenencia de cualquier tipo de artificio pirotécnico o cualquier otro dispositivo que pudiera poner en peligro los citados edificios, incluyéndose la totalidad de los recintos pertenecientes al patrimonio local, o la seguridad de las personas que en ellos se encuentren.

- l) Ceder el uso del inmueble a otros usuarios u otras usuarias, sin que medie autorización expresa del Cabildo Insular.

### **Artículo 8. Responsabilidad Civil y eventual exigencia de fianza.**

1. Cada usuario o usuaria será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción u omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Cabildo Insular de La Palma. Esta previsión no se aplicará en caso de que los deterioros sobrevengan al local por el solo efecto del uso y sin culpa de la persona autorizada, o por fuerza mayor.

2. Dependiendo de la utilización que se pretenda dar al inmueble, el Cabildo Insular podrá, en la correspondiente resolución de autorización, exigir al particular, empresa o asociación, la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente, con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias que se deriven de la utilización del espacio utilizado y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; y, en su caso, póliza que cubra los robos, desperfectos y demás daños en relación con los bienes que utilice y/o deposite, no permitiéndose su utilización mientras no se acredite haber obtenido aquélla.

3. Con carácter excepcional, el Cabildo Insular de La Palma podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las dependencias e inmuebles, así como de los daños y perjuicios que las personas usuarias deban afrontar como consecuencia de los previstos en el punto primero.

4. Una vez el Cabildo Insular de La Palma compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, en caso de haberse exigido o constituido ésta.

5. El Cabildo Insular de La Palma no se responsabiliza de las infracciones que la organización pueda cometer en la actividad que realice y, en concreto, del incumplimiento de las disposiciones contenidas en las Ordenanzas Municipales de cada uno de los municipios donde se encuentre el inmueble objeto de uso privativo, e igualmente, no responderá de las multas y sanciones que en su caso se impongan.

**Artículo 9. Facultades y obligaciones del Cabildo Insular de La Palma.**

1. El Cabildo Insular de La Palma tendrá la obligación de conservar los espacios públicos en condiciones de higiene y ornato, así como en condiciones favorables para su uso; para lo cual realizará todas aquellas reparaciones que sean necesarias con cargo a sus presupuestos.

2. El Cabildo Insular únicamente asegura el contenido y el continente de los edificios, locales e instalaciones de su propiedad, por lo que las personas autorizadas para su uso privativo deberán responder con seguros propios de sus pertenencias.

**TÍTULO III****EXTINCIÓN DE AUTORIZACIONES****Artículo 10. Causas de extinción.**

1. La autorización otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:
  - a) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.
  - b) Por renuncia de la persona autorizada para el uso privativo.
  - c) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia de la persona solicitante.
  - d) Por el uso para fines distintos a los solicitados.
  - e) Por la realización de actividades en los inmuebles no contempladas en la autorización de uso o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza.
  - f) Por disolución de la entidad que accediese al uso.
  - g) Por necesidad suficientemente motivada de uso del inmueble para la prestación de otros servicios públicos que lo requieran.
  - h) La demora en el cumplimiento de las instrucciones que se le indiquen por el personal del Cabildo Insular de La Palma.
  - i) La concesión de derechos y obligaciones dimanantes del contrato a terceros.
  - j) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.



## TÍTULO IV

### INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 11. Infracciones.

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en la presente Ordenanza, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación.

##### 1.1 Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de los edificios, locales e instalaciones cuando no puedan considerarse falta grave o muy grave.
- b) Los daños ocasionados en los edificios, locales e instalaciones titularidad del Cabildo Insular, cuando su importe no exceda de 1.000,00 Euros.
- c) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tenga la consideración de grave o muy grave.
- d) No mantener o dejar limpio el inmueble.

##### 1.2 Son infracciones graves:

- a) El uso de los edificios, locales e instalaciones objeto de autorización de uso para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo o resolución, siempre que no se disponga de autorización expresa.
- b) Los daños ocasionados en los edificios, locales e instalaciones titularidad del Cabildo Insular cuando su importe oscile entre 1.000,01 y 5.000,00 euros.
- c) Las actuaciones sobre los edificios, locales e instalaciones que impidan o dificulten gravemente la normal prestación del servicio público de que se trate.
- d) La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en edificios, locales e instalaciones, cuando produzcan alteraciones irreversibles en los mismos.
- e) La ocupación de edificios, locales e instalaciones una vez declarada la extinción de la autorización de uso.
- f) Incurrir en tres infracciones leves.

##### 1.3 Son infracciones muy graves:

- a) Los daños ocasionados en los inmuebles por importe superior a 5.000,00 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en el servicio público que se presta en el edificio en el que se encuentran.

- b) La transmisión o cesión de uso prolongado de los locales a terceros sin expresa autorización del Cabildo Insular de la Palma.
- c) El uso de un inmueble sin autorización expresa del Cabildo Insular de La Palma.
- d) Incurrir en tres infracciones graves.
- e) Realizar reproducciones de llaves de los inmuebles.

## 2. Prescripción de las infracciones:

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

## Artículo 12. Sanciones.

1. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 30,00 y los 3.000,00 euros.

1.1 Sanciones por infracciones leves: apercibimiento y/o una multa de 30,00 a 300,00 euros.

1.2 Sanciones por infracciones graves: inhabilitación para acceder al uso de los inmuebles objeto de esta Ordenanza por el plazo de hasta un año y/o multa de 300,01 a 1.500,00 euros.

1.3 Sanciones por infracciones muy graves: inhabilitación para acceder al uso de los inmuebles objeto de esta Ordenanza desde el plazo de un año hasta una inhabilitación absoluta y/o multa de 1.500,01 a 3.000,00 euros.

2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b) La existencia de intencionalidad en la autoría.
- c) La trascendencia social de los hechos.
- d) La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e) Las circunstancias sociales de la persona infractora.

## Artículo 13. Obligación de resarcir los daños causados.

1. La imposición de sanción es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

2. A tales efectos el Cabildo Insular de la Palma podrá exigir que se satisfaga el coste de la reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

**Artículo 14. Responsables.**

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, las personas interesadas, ya sea persona física, entidad ciudadana o persona jurídica, que hayan sido autorizadas para la utilización privativa del inmueble objeto de autorización.

**Artículo 15. Concurrencia de sanciones.**

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

**Artículo 16. Procedimiento sancionador.**

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas sobre el procedimiento sancionador.


**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Aquellos y aquellas particulares o entidades que dispongan del uso de un edificio o local titularidad del Cabildo Insular de La Palma, en fecha anterior a la de entrada en vigor de la presente Ordenanza, dispondrán de un periodo de TRES (3) MESES para regularizar su situación acorde con la presente normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor, una vez transcurrido el plazo de quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

<b>ANEXO I</b>			
<b>Inmuebles y espacios titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuyo uso es objeto de regulación a través de la presente Ordenanza</b>			
<b>MUNICIPIO</b>	<b>NOMBRE DEL INMUEBLE</b>	<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>LOCAL/ES O DEPENDENCIA/S SUSCEPTIBLES DE USO PRIVATIVO</b>
LOS LLANOS DE ARIDANE	CASA MASSIEU VAN DALLE MONTEVERDE Y PONTE	CALLE ARGUAL, 1, CASA MASSIEU - SOTOMAYOR LLANO DE ARGUAL.	JARDINES EXTERIORES SALAS JUNTO A ZAGUÁN SALA USOS MÚLTIPLES PB SALÓN DE ACTOS PB SALÓN NOBLE Y DEPENDENCIAS ESTE SALA Y BACLÓN OESTE PA SALAS EXPOSICIONES PA
LOS LLANOS DE ARIDANE	MUSEO ARQUEOLÓGICO BENAHOARITA	CALLE LAS ADELAS, 3	PATIO MAYOR PATIO LOS NARANJOS CORREDORES SUPERIORES PATIO DE LA MISERICORDIA PATIO INTERIOR SALA CARMEN AROZENA
LOS LLANOS DE ARIDANE	CENTRO DE INTERPRETACIÓN CAÑOS DE FUEGO	CARRETERA LP-211 LAS MANCHAS – TODOQUE	SALA PROYECCIÓN Y EXP. P. BAJA EXPOSICIÓN PLANTA ALTA CAFETERÍA EXTERIOR CAF. Y CUBIERTA CUEVA DEL VIDRIO PASARELA SUPERIOR PASARELA INFERIOR
SAN ANDRÉS Y SAUCES	CENTRO DE VISITANTES DE EL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE “EL TENDAL”	BARRANCO DE SAN JUAN	SALA PROYECCIONES PLANTA INFERIOR CAFETERÍA PLANTA PRINCIPAL
SAN ANDRÉS Y SAUCES	CASA DEL QUINTO	CALLE RAMÓN Y CAJAL, 5. SAN ANDRÉS Y SAUCES.	TEATRO PLANTA BAJA SALA DIÁFANA PLANTA ALTA
SANTA CRUZ DE LA PALMA	MUSEO INSULAR DE LA PALMA	PLAZA DE SAN FRANCISCO, 3	AUDITORIO SALA REUNIONES SALAS
SANTA CRUZ DE LA PALMA	CASA DE SALAZAR	CALLE O'DALY, 22.	SALA EXPOSICIONES 1 SALA EXPOSICIONES 2 Y CUEVA SALA DE CONFERENCIAS SALA DE EXPOSICIONES 3 SALA DE EXPOSICIONES 4 SALAS PLANTAS 2-3
VILLA DE GARAFÍA	CENTRO DE VISITANTES DEL “ROQUE DE LOS MUCHACHOS”	CARRETERA LP-4, KM. 37	TEATRO Y SALA DE REUNIONES SALA EXPOSICIONES CAFETERÍA TALLER Y TERRAZA CAFETERÍA EXTERIOR
VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE	CASA Y JARDINES MASSIEU-VANDALE-MONTEVERDE-PONTE	PLAZA MIGUEL DE UNAMUNO Nº 7	DEPENDENCIAS PLANTA BAJA COCINA Y ALMACÉN PB PATIO INTERIOR DEPENDENCIAS PLANTA ALTA COCINA Y VESTUARIOS PA JARDINES EXTERIORES

	<b>Excmo. Cabildo Insular de La Palma</b> Av. Marítima, 3, - 38700 - Santa Cruz de la Palma - Santa Cruz de Tenerife ☎ 922423100   ✉ atención.ciudadana@cablapalma.es <a href="https://www.cabildodelapalma.es/">https://www.cabildodelapalma.es/</a> <a href="https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/">https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/</a>	<b>SOLICITUD de utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma</b>	<b>ANEXO II</b>
<b>ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LOS DISTINTOS USOS DE INMUEBLES TITULARIDAD DEL EXCMO.CABILDO INSULAR DE LA PALMA</b>			
<b>Importante:</b> Las solicitudes se presentarán con una antelación mínima de 30 días a la fecha de inicio de la ocupación, por parte del/la interesado/a, de los espacios autorizados, y como máximo 6 meses antes de la realización del mismo			
<b>A</b> Datos del interesado y/o representante	<b>A.1. Interesado</b>		
	<b>Nombre / Razón Social</b>	<b>CIF / DNI</b>	<b>Dirección</b>
	<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	
	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Teléfono Fijo</b>	
	<b>Correo electrónico</b>		
	<b>A.2. Representante (Solo si resulta necesario)</b>		
	<b>Nombre</b>	<b>DNI</b>	<b>Dirección</b>
	<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	
	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Teléfono Fijo</b>	
	<b>Correo electrónico</b>		
<b>Poder de representación que ostenta:</b> <small>(Art. 5 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>			
<b>Datos a efectos de comunicaciones (1)</b> <small>(Art. 14 Ley 39/2015, de 1 de octubre)</small>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal <small>(En la dirección arriba señalada)</small>			
<input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/> Entidad sin fines lucrativos <input type="checkbox"/> Otros			
<small>(1) Los solicitantes que ostenten la condición de persona jurídica están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el art.º 14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos estarán disponibles en la sede electrónica: <a href="https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/">https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/</a></small>			
<b>B</b> Descripción exacta de la actividad a desarrollar en el inmueble	<b>B.1. Descripción exacta del inmueble y la actividad para la que se solicita el uso y fines que se persiguen</b> <small>[Fechas, horario, reunión, exposición, cena, montaje de instalaciones, etc...]</small>		
	<b>Inmueble solicitado</b>		
	<b>Sala o espacio/s que se pretende utilizar</b>		
	<b>Fecha/s y horario/s</b>	<b>Número aproximado de participantes</b>	
	<b>Descripción actividad y fines</b>		
	<b>B.2. Otra información relevante sobre el uso solicitado</b>		
Venta de entradas o bienes <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Actividad en horario nocturno <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
Instalación equipos de sonido <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	Actividad en sábados y/o domingos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No		
Se suscribirá póliza de seguros <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No			
Se apartará plan de autoprotección y seguridad <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No			
Montaje de instalaciones, tales como carpas, de carácter desmontable <small>(exceptuado el montaje de la empresa de catering)</small> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No			
Otros <small>(menores, castillos hinchables,...)</small>			
<b>C</b> Asunción de compromisos por el/la solicitante	<b>C. Compromisos a asumir por el/la solicitante</b>		
	a) Pagar la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de inmuebles de dominio público titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Ordenanza Fiscal aprobada al efecto, en el plazo de CINCO (5) días hábiles desde la notificación de la licencia o autorización administrativa para el uso del espacio público.		
	b) Respetar y cumplir todas y cada una de las exigencias y condicionantes recogidos en la correspondiente Resolución de autorización administrativa para el uso del espacio público.		
	c) Respetar los horarios establecidos para el uso de los inmuebles titularidad del Cabildo Insular de La Palma		
	d) Cuidar los inmuebles y el mobiliario existente, los cuales no podrán ser utilizados para cualquier tipo de montaje, así como respetar las normas sociales de civismo y convivencia.		
	e) Comunicar al Cabildo Insular, de inmediato, la suspensión de las actividades programadas en los inmuebles cuyo uso ha sido objeto de cesión, así como cualquier deficiencia o deterioro.		
	f) Responsabilizarse de los daños causados en los inmuebles y en los enseres existentes.		
	g) No causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante el horario de utilización.		
	h) Prohibir que se fume en el inmueble.		
	i) Prohibir la entrada de animales dentro del recinto, salvo que se trate de perros guía para deficientes visuales conforme a la legislación aplicable.		
j) Permitir en todo momento, el acceso al espacio utilizado del personal competente del Cabildo Insular			
k) Encontrarse al corriente del pago de los tributos del Cabildo Insular de La Palma.			
<b>Limpieza del inmueble:</b> El solicitante debe velar por la limpieza y orden de edificios, a tal efecto, después de cada uso se procederá a la ordenación del mobiliario de forma que puedan ser inmediatamente utilizados por otros solicitantes. En consecuencia tendrá la obligación de limpiar las distintas dependencias, incluidos los baños y los alrededores, aportando él mismo los materiales y productos de limpieza que resulten necesarios.			
<b>Importante:</b> De constatare, por parte del personal de la Corporación Insular, que el inmueble o espacio cedido no reúne los requisitos de limpieza exigidos, podrá repercutirle al solicitante cualquier gasto extraordinario que haya tenido que asumir el Cabildo Insular en concepto de gastos de limpieza.			
<b>D</b> Documentación aportada. Fecha y firma del/la solicitante	<b>D.1. Documentación que se aporta</b>		
	<input type="checkbox"/> Copia del DNI del interesado/a o CIF de la entidad jurídica	<input type="checkbox"/> Copia del DNI del/a representante legal <small>(Si procede)</small>	
	<input type="checkbox"/> Copia de los Estatutos sociales <small>(Si procede)</small>	<input type="checkbox"/> Memoria ampliada <small>(Si procede)</small>	
	<input type="checkbox"/> Otros <small>(Detallar)</small>		
	<b>D.2. Fecha y firma</b>		
<b>Fecha</b>	<b>D.3. Cláusula de protección de datos</b>		
Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma, en concreto la concesión de licencia o autorización administrativa para la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los cuales forman parte de un fichero informático cuyo responsable es el <b>Cabildo Insular de La Palma</b> (Av. Marítima, 3, - 38700 - Santa Cruz de la Palma - Santa Cruz de Tenerife) a quien podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.			
<b>E</b> Solicitud de no sujeción a la Tasa	<input type="checkbox"/> Actividad patrocinada o subvencionada por el Cabildo Insular de La Palma		<b>Expediente electrónico asignado</b> <small>(A Consignar por el Cabildo Insular de La Palma)</small>
	<input type="checkbox"/> Convenios con Ayuntamiento de La Palma o Centros Educativos		
<input type="checkbox"/> Actos solicitados por los partidos políticos y agrupaciones electorales			
<input type="checkbox"/> Entidades sin ánimo de lucro que concurran los supuestos art. 7.5.a) y 7.5.b) de la Ordenanza Fiscal			

**Servicio de Patrimonio****ANUNCIO**

696

46986

EXPTE:	PAT-003/2024
--------	--------------

Vista la aprobación inicial de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO TITULARIDAD DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA** por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de 11 de octubre de 2024, transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones, se entiende que el texto normativo ha alcanzado el carácter de definitivo. En virtud de lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, procede la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal aprobada (Anexo).

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de S/C de Tenerife, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO TITULARIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

**Artículo 1º.- FUNDAMENTO LEGAL**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público de edificios, locales e instalaciones insulares, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se ajustan a lo prevenido en el citado Texto Refundido y con carácter subsidiario a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de abril sobre Tasas y Precios Públicos.

**Artículo 2º.- NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local, consistente en la utilización de los siguientes inmuebles titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y los servicios accesorios que de dicha utilización se deriven.

MUNICIPIO	NOMBRE DEL INMUEBLE	LOCALIZACIÓN	LOCAL/ES O DEPENDENCIA/S SUSCEPTIBLES DE USO PRIVATIVO
LOS LLANOS DE ARIDANE	CASA MASSIEU VAN DALLE MONTEVERDE Y PONTE	CALLE ARGUAL, 1, CASA MASSIEU - SOTOMAYOR LLANO DE ARGUAL.	JARDINES EXTERIORES SALAS JUNTO A ZAGUÁN SALA USOS MÚLTIPLES PB SALÓN DE ACTOS PB SALÓN NOBLE Y DEPENDENCIAS ESTE SALA Y BAÑÓN OESTE PA SALAS EXPOSICIONES PA
LOS LLANOS DE ARIDANE	MUSEO ARQUEOLÓGICO BENAHOARITA	CALLE LAS ADELFA, 3	PATIO MAYOR PATIO LOS NARANJOS CORREDORES SUPERIORES PATIO DE LA MISERICORDIA PATIO INTERIOR SALA CARMEN AROZENA
LOS LLANOS DE ARIDANE	CENTRO DE INTERPRETACIÓN CAÑOS DE FUEGO	CARRETERA LP-211 LAS MANCHAS – TODOQUE	SALA PROYECCIÓN Y EXP. P BAJA EXPOSICIÓN PLANTA ALTA CAFETERÍA EXTERIOR CAF. Y CUBIERTA CUEVA DEL VIDRIO PASARELA SUPERIOR PASARELA INFERIOR
SAN ANDRÉS Y SAUCES	CENTRO DE VISITANTES DE EL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE "EL TENDAL"	BARRANCO DE SAN JUAN	SALA PROYECCIONES PLANTA INFERIOR CAFETERÍA PLANTA PRINCIPAL
SAN ANDRÉS Y SAUCES	CASA DEL QUINTO	CALLE RAMÓN Y CAJAL, 5. SAN ANDRÉS Y SAUCES.	TEATRO PLANTA BAJA SALA DIÁFANA PLANTA ALTA

SANTA CRUZ DE LA PALMA	MUSEO INSULAR DE LA PALMA	PLAZA DE SAN FRANCISCO, 3	AUDITORIO SALA REUNIONES SALAS
SANTA CRUZ DE LA PALMA	CASA DE SALAZAR	CALLE O'DALY, 22.	SALA EXPOSICIONES 1 SALA EXPOSICIONES 2 Y CUEVA SALA DE CONFERENCIAS SALA DE EXPOSICIONES 3 SALA DE EXPOSICIONES 4 SALAS PLANTAS 2-3
VILLA DE GARAFÍA	CENTRO DE VISITANTES DEL "ROQUE DE LOS MUCHACHOS"	CARRETERA LP-4, KM. 37	TEATRO Y SALA DE REUNIONES SALA EXPOSICIONES CAFETERÍA TALLER Y TERRAZA CAFETERÍA EXTERIOR
VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE	CASA Y JARDINES MASSIEU-VANDALE-MONTEVERDE-PONTE	PLAZA MIGUEL DE UNAMUNO Nº 7	DEPENDENCIAS PLANTA BAJA COCINA Y ALMACÉN PB PATIO INTERIOR DEPENDENCIAS PLANTA ALTA COCINA Y VESTUARIOS PA JARDINES EXTERIORES

### Artículo 3º.- SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten o se aprovechen de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que constituye el hecho imponible en su beneficio particular.

### Artículo 4º.- RESPONSABLES

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
3. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la reiterada Ley General Tributaria.

### Artículo 5.- CUOTA TRIBUTARIA

1. La cuota tributaria de esta tasa será la resultante de la aplicación de la Tarifa contenida en el apartado siguiente determinada en función de las características del inmueble a utilizar.
2. Las tarifas de la tasa, por día y fracción, serán las siguientes:



	Inmueble / Espacio	Importe Euros/día
MUSEO INSULAR DE LA PALMA	ESPACIOS COMUNES	228,91 €
	PATIO MAYOR	158,22 €
	PATIO LOS NARANJOS	91,12 €
	CORREDORES SUPERIORES	202,88 €
	PATIO DE LA MISERICORDIA	55,67 €
	PATIO INTERIOR	18,63 €
	SALA CARMEN AROZENA	129,68 €
	Tasa mínima a liquidar por día.....	42,26 €
CENTRO DE VISITANTES DEL "ROQUE DE LOS MUCHACHOS"	ESPACIOS COMUNES	317,21 €
	TEATRO Y SALA DE REUNIONES	47,73 €
	S EXPOSICIONES CAFETERÍA	125,26 €
	TALLER Y TERRAZA	66,19 €
	CAFETERÍA EXTERIOR	204,68 €
	Tasa mínima a liquidar por día.....	454,41€
CENTRO DE INTERPRETACIÓN CAÑOS DE FUEGO	ESPACIOS COMUNES	217,52 €
	SALA PROYECCIÓN Y EXP. P BAJA	95,82 €
	EXPOSICIÓN PLANTA ALTA	101,78 €
	CAFETERÍA	70,61 €
	EXTERIOR CAF. Y CUBIERTA	45,64 €
	CUEVA DEL VIDRIO	94,15 €
	PASARELA SUPERIOR	106,27 €
	PASARELA INFERIOR	290,84 €
	Tasa mínima a liquidar por día.....	427,88 €
CENTRO DE VISITANTES DE EL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE "EL TENDAL"	ESPACIOS COMUNES	72,50 €
	SALA PROYECCIONES	26,12 €
	PLANTA INFERIOR	141,39 €
	CAFETERÍA PLANTA PRINCIPAL	47,73 €
	Tasa mínima a liquidar por día.....	91,13 €
CASA DEL QUINTO	ESPACIOS COMUNES	40,01 €
	TEATRO PLANTA BAJA	48,96 €
	SALA DIÁFANA PLANTA ALTA	43,80 €
CASA DE SALAZAR	ESPACIOS COMUNES	175,55 €
	SALA EXPOSICIONES 1	27,02 €
	SALA EXPOSICIONES 2 Y CUEVA	29,47 €
	SALA DE CONFERENCIAS	36,84 €
	SALA DE EXPOSICIONES 3	31,93 €
	SALA DE EXPOSICIONES 4	22,11 €
	SALAS PLANTAS 2-3	41,26 €

CASA MASSIEU VAN DALLE MONTEVERDE Y PONTE (ARGUAL)	ESPACIOS COMUNES	155,72 €
	JARDINES EXTERIORES	109,71 €
	SALAS JUNTO A ZAGUÁN	27,02 €
	SALA USOS MÚLTIPLES PB	29,47 €
	SALÓN DE ACTOS PB	42,74 €
	SALÓN NOBLE Y DEPENDENCIAS ESTE	78,60 €
	SALA Y BACLÓN OESTE PA	22,11 €
	SALAS EXPOSICIONES PA	60,42 €
CASA Y JARDINES MASSIEU- VANDALE-MONTEVERDE- PONTE (TAZACORTE)	ESPACIOS COMUNES	52,89 €
	DEPENDENCIAS PLANTA BAJA	95,79 €
	COCINA Y ALMACÉN PB	20,14 €
	PATIO INTERIOR	13,31 €
	DEPENDENCIAS PLANTA ALTA	100,21 €
	COCINA Y VESTUARIOS PA	26,53 €
	JARDINES EXTERIORES	327,49 €
MUSEO ARQUEOLÓGICO BENAHOARITA	ESPACIOS COMUNES	238,65 €
	AUDITORIO	86,46 €
	SALA REUNIONES	7,65 €
	SALAS	22,06 €

### 3. Incremento de las cuotas anteriores en función de que concurren determinadas circunstancias:

CIRCUNSTANCIA	% INCREMENTO CUOTA
Si la utilización privativa se efectúa con ánimo de lucro mediante la venta de entradas, alquiler o venta de bienes o de servicios	<b>20%</b>
Si la utilización privativa se realiza con equipos audiovisuales	<b>10%</b>
Cuando utilización privativa lleve aparejado la prestación de servicios accesorios de carácter extraordinario por parte del Cabildo Insular de La Palma	<b>20%</b>
Por cada hora adicional fuera del horario de apertura del inmueble	<b>19,04 Euros / hora</b>

### Artículo 6º.- DETERIORO DEL DOMINIO PÚBLICO

1. Cuando cualquiera de los aprovechamientos a que se refiere esta ordenanza produzca destrucción, deterioro o desarreglo temporal de los inmuebles de dominio público titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

2. Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.
3. El Excmo. Cabildo Insular no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente artículo.
4. En cuanto a las infracciones y sanciones se atenderá a lo recogido en la Ordenanza general reguladora de los distintos usos de inmuebles titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

#### **Artículo 7º.- EXENCIONES, REDUCCIONES, BONIFICACIONES**

1. De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, no se admitirá beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, excepto la posibilidad de tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas de conformidad con el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
2. Los Entes Públicos territoriales o institucionales no estarán obligadas al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.
3. No estarán sujetas a la tasa las actividades patrocinadas o subvencionadas por el Cabildo Insular de La Palma, así como las realizadas en virtud de convenio con los Ayuntamientos de la Isla de La Palma o con Centros Educativos.
4. Asimismo no están sujetos a la tasa los actos que soliciten los partidos políticos y agrupaciones de electores en campaña electoral o fuera de esta.
5. Atendiendo a criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados, no se devengará la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local cuando recaiga, en concepto de contribuyentes en las siguientes personas o entidades:
  - a) Las entidades sin ánimo de lucro a las que se refiere el artículo 2 y la disposición adicional novena de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, respecto de aquellas ocupaciones del dominio público que tengan como fin inmediato el desarrollo de actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.
  - b) Las entidades declaradas de utilidad pública por cualquier otra Administración o entidades sin ánimo de lucro inscritas en cualquiera de los Registros de Entidades Ciudadanas de los municipios de la isla de La Palma, cuyo objeto social y actividades tengan carácter complementario de las competencias municipales, siempre que no estén dichas

actividades, restringidas exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abiertas a cualquier otro posible beneficiario. La declaración de utilidad pública o la inscripción en el Registro de Entidades Municipales que corresponda debe haberse realizado con anterioridad a la fecha en que pretenda realizarse la ocupación.

Para la consideración de este supuesto de no sujeción, las entidades sin ánimo de lucro o de utilidad pública, deberá solicitar de forma expresa la autorización para el aprovechamiento privativo en los términos que recoge la Ordenanza general reguladora de los distintos usos de inmuebles titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Dicha solicitud deberá ir acompañada de la documentación necesaria para determinar el interés municipal o insular existente en la actividad para la que se solicita su aplicación, debiendo aportarse, en todo caso, una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad, en la que se hagan constar que concurren las circunstancias que justifican la no sujeción, así como la correspondiente inscripción o reconocimiento de la condición de utilidad pública, los estatutos o reglas fundacionales.

#### **Artículo 8º.- DEVENGO**

- 1.** La obligación de pagar las tasas reguladas en esta Ordenanza, nace desde que se inicia la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público. A estos efectos, se presumirá que se inicia el uso privativo o el aprovechamiento especial con la notificación al interesado de la licencia o autorización para el mismo.
- 2.** Cuando la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o el aprovechamiento especial, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.
- 3.** Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la utilización o aprovechamiento del dominio público no se desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente. Fuera de este supuesto sólo se procederá a la devolución de la tasa cuando el/la interesado/a autorizado/a comunique con una antelación de DIEZ DÍAS (10) HÁBILES a la fecha de utilización autorizada su renuncia a la misma.

#### **Artículo 9º.- REGIMEN DE DECLARACION E INGRESO**

- 1.** La autorización para el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de los edificios titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que figuran relacionados en el hecho imponible, habrá de ser concedida por el procedimiento

establecido en la correspondiente, Ordenanza reguladora de la utilización de cada uno de los referidos inmuebles.

**2.** El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, conforme al modelo que figura como **ANEXO I** a la presente Ordenanza Fiscal. Una vez notificado al interesado la licencia o autorización administrativa para el uso del espacio público, dispondrá de un plazo de CINCO (5) días hábiles para el pago de la Autoliquidación de la Tasa.

**3.** La presentación de la correspondiente autoliquidación después del plazo fijado en este artículo, originará la liquidación de recargo de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 27 de la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de que pueda quedar sin efecto la autorización concedida.

#### **Artículo 10º.- NORMAS DE GESTION**

**1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exigirá el ingreso previo a la ocupación del inmueble de las cantidades por uso privativo o aprovechamiento especial de dominio público local.

**2.** La utilización privativa de estos edificios e instalaciones insulares podrá realizarse siempre y cuando, por un lado, la programación no resulte coincidente en fechas con actividades realizadas por Instituciones que tengan un acuerdo de colaboración con el Cabildo Insular de La Palma, o que estén patrocinadas, subvencionadas y/o auspiciadas por el mismo y, por otro lado, siempre que exista disponibilidad de recursos humanos para su atención y seguridad de las instalaciones.

**3.** La solicitud deberá tramitarse, al menos, con la antelación que recoja expresamente la Ordenanza general reguladora de los distintos usos de inmuebles titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. La concesión de la correspondiente autorización administrativa conllevará, además del pago de las tasas establecidas, otras obligaciones como limpieza, seguridad, vigilancia, limitación de ruidos y horarios, etc, en los términos que recoja expresamente la antedicha Ordenanza general, tras la valoración de la actividad a realizar, los cuales serán recogidas con detalle en el acto administrativo de concesión de dicho permiso.

#### **Artículo 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en todo caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

**Artículo 11º.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en EL Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.


**Disposición Adicional. Modificaciones de la Tasa.**

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

**Disposición Final.- APROBACION Y COMIENZO DE APLICACION:**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, surtiendo efectos hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

**Excmo. Cabildo Insular de La Palma**  
**AUTOLIQUIDACIÓN - MOD.01**



**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO**  
**TITULARIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

[La presente autoliquidación tiene carácter provisional, a resultas de la liquidación definitiva que, en su caso, practique la Corporación Insular]

Sujeto Pasivo..... DNI..... Tipo Autoliquidación ..... Autoliquidación inicial

Dirección..... Teléfono..... Correo electrónico.....

Inmueble / Espacio	Cuota Tasa Euros/día	Nº días aprov.	Cuota Tributaria	Inmueble / Espacio	Cuota Tasa Euros/día	Nº días aprov.	Cuota Tributaria
MUSEO INSULAR DE LA PALMA	228,91 €	0	- €	ESPACIOS COMUNES	175,55 €	0	- €
	158,22 €		- €	SALA EXPOSICIONES 1	27,02 €		- €
	91,12 €		- €	SALA EXPOSICIONES 2 Y CUEVA	29,47 €		- €
	202,88 €		- €	SALA DE CONFERENCIAS	36,84 €		- €
	55,67 €		- €	SALA DE EXPOSICIONES 3	31,93 €		- €
	18,63 €		- €	SALA DE EXPOSICIONES 4	22,11 €		- €
	129,68 €		- €	SALAS PLANTAS 2-3	41,26 €		- €
	<b>42,26 €</b>		- €	ESPACIOS COMUNES	155,72 €	0	- €
CENTRO DE VISITANTES DEL "ROQUE DE LOS MUCHACHOS"	317,21 €	0	- €	JARDINES EXTERIORES	109,71 €		- €
	47,73 €		- €	SALA JUNTO A ZAGUÁN	27,02 €		- €
	125,26 €		- €	SALA USOS MÚLTIPLES PB	29,47 €		- €
	66,19 €		- €	SALÓN DE ACTOS PB	42,74 €		- €
	204,68 €		- €	SALÓN NOBLE Y DEPENDENCIAS ESTE	78,60 €		- €
	<b>454,41 €</b>		- €	SALA Y BACLÓN OESTE PA	22,11 €		- €
CENTRO DE INTERPRETACIÓN CAÑOS DE FUEGO	217,52 €	0	- €	SALA EXPOSICIONES PA	60,42 €		- €
	95,82 €		- €	ESPACIOS COMUNES	52,89 €	0	- €
	101,78 €		- €	DEPENDENCIAS PLANTA BAJA	95,79 €		- €
	70,61 €		- €	COCINA Y ALMACÉN PB	20,14 €		- €
	45,64 €		- €	PATIO INTERIOR	13,31 €		- €
	94,15 €		- €	DEPENDENCIAS PLANTA ALTA	100,21 €		- €
	106,27 €		- €	COCINA Y VESTUARIOS PA	26,53 €		- €
	290,84 €		- €	JARDINES EXTERIORES	327,49 €		- €
	<b>427,88 €</b>		- €	ESPACIOS COMUNES	238,65 €	0	- €
CENTRO DE VISITANTES DE EL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE "EL TENDAL"	72,50 €	0	- €	AUDITORIO	86,46 €		- €
	26,12 €		- €	SALA REUNIONES	7,65 €		- €
	141,39 €		- €	SALAS	22,06 €		- €
	47,73 €		- €	ESPACIOS COMUNES	40,01 €	0	- €
	<b>91,13 €</b>		- €	TEATRO PLANTA BAJA	48,96 €		- €
			- €	SALA DIÁFANA PLANTA ALTA	43,80 €		- €

**Incrementos aplicables a la cuota**

Incrementos aplicables a la cuota	Valor	Incrementos
Ánimo Lucro venta entradas	NO	20%
Equipos audiovisuales	NO	10%
Prestación servicios accesorios	NO	20%
Horas adicionales fuera horario		19,04

**Formas de Pago:** 1) Mediante datáfono o TPV virtual disponible en las dependencias de recaudación del Cabildo Insular de La Palma | 2) Las 24 horas del día por cualquiera de los cajeros automáticos de CaixaBank, con tarjeta de cualquier entidad financiera tanto de débito como de crédito | 3) Mediante transferencia bancaria a la cuenta a determinar por el Servicio Gestor (Debe indicarse en la transferencia el nombre y apellidos del obligado tributario)

(A) Cuota tributaria base..... - €

(B) Incrementos en la Cuota tributaria..... - €

(A+B) Cuota tributaria resultante..... - €

Firma del Obligado tributario: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**CONSEJO INSULAR DE  
AGUAS DE LA PALMA****ANUNCIO****697****48240**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, celebrada en Sesión Ordinaria de fecha 3 de febrero de 2025, la “ADENDA AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA RED DE SANEAMIENTO EN BREÑA ALTA, ZONA DE SAN PEDRO”, Expte. OB-32/23, siendo el objeto de la Adenda el de dar solución al informe de cooperación interadministrativa emitido por el Ayuntamiento de Breña Alta; contando con un presupuesto base de licitación, el referido proyecto, de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHO CÉNTIMOS (1.287.496,08 €), incluido IGIC tipo impositivo 0%, de conformidad con lo dispuesto en el art. 52.a) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales y un plazo de ejecución de CINCO (5) MESES.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido Proyecto, que permanecerá expuesto en la web [www.lapalmaaguas.com](http://www.lapalmaaguas.com) o en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 9.00 a 13.00 horas por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

Juan Ramón Felipe San Antonio, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****698****48263****Expediente nº.- 1203/2024/RH.**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“2.- NOMBRAMIENTOS Y CESES.**

**NOMBRAMIENTO DE TITULAR DEL ÓRGANO DIRECTIVO “SUBDIRECTOR/A GENERAL ADMINISTRATIVO/A DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS”, ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS.**



Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, con propuesta de acuerdo que elevan a la Junta de Gobierno la Dirección General de Recursos Humanos, la Concejalía Delegada con competencias sectoriales en materia de Recursos Humanos y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia:

#### “ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto directivo denominado **“Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”**, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código **D26** en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 24 de junio de 2024, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 91, de fecha 29 de julio de 2024. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 264, del día 1 de noviembre de 2024, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 4 hasta el día 22 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

II.- De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 30 de diciembre de 2024, dispuso, en relación con el cumplimiento de los requisitos de participación por el único interesado en el presente procedimiento, lo siguiente:

**“PRIMERO.-** Declarar que ha acreditado cumplir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria para la cobertura, del puesto directivo denominado **“Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos”**, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código **D26** en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de libre designación, los/as siguientes participantes:

- Don Pablo López Armas, con D.N.I. nº \*\*\*9101\*\*.

**SEGUNDO.-** Remitir el presente Decreto así como las instancias presentadas por los participantes al Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, Ilmo. Sr. Don Javier Rivero Rodríguez, a fin de que emita la correspondiente propuesta, motivando su elección en atención a los méritos alegados, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.”.

III.- A la vista del Decreto referido y de la instancia presentada por el Sr. López Armas, con fecha 29 de enero de 2025, el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras emite propuesta de idoneidad:

*“En relación con el expediente de referencia, por el que se solicita que se emita la correspondiente propuesta para la provisión definitiva, del puesto de trabajo denominado “Subdirector/a general administrativa de infraestructuras, sostenibilidad ambiental y servicios públicos, con código D26 de la Relación de Puestos de Trabajo, se informa:*

*Únicamente ha presentado solicitud para optar al citado puesto el funcionario D. Pablo Lopez Armas.*

*El citado funcionario, acredita una dilatada experiencia, de algo más de 21 años, en el ámbito de la administración local. Prestando servicios en el Ayuntamiento de Candelaria, Cabildo de Tenerife, y por último en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

*Cabe destacar que durante los últimos siete años ha ejercido como Jefe de Servicio administrativo de sostenibilidad ambiental y servicios públicos, puesto que entre otras funciones tiene atribuido dar soporte administrativo y gestión económico financiero a los servicios técnicos y al Área. Además, ha desempeñado durante los últimos cinco meses el puesto directivo objeto de la convocatoria.*

*Del curriculum se refleja una amplia experiencia en contratación administrativa, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, expropiaciones, concesiones, sancionadores y convocatoria de subvenciones.*

*Por todo ello, se entiende que acredita una conveniente idoneidad para ejercer el citado puesto y se propone el nombramiento de D. Pablo Lopez Armas, para la provisión del puesto de trabajo "Subdirector/a general administrativa de infraestructuras, sostenibilidad ambiental y servicios públicos", con código D26 de la Relación de Puestos de Trabajo."*

**IV.-** Don Pablo López Armas, es funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, titular de una plaza de Técnico/a de la Escala de Administración General, Rama Jurídica, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, habiendo sido designado, en comisión de servicios de carácter voluntario, para el desempeño del puesto de trabajo cuya cobertura es objeto del presente expediente, en virtud de Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 26 de junio de 2024, con efectos a partir del día 1 de agosto de 2024, por una duración máxima de un año, prorrogable.

**V.-** La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican, se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo Directivo denominado "**Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos**", adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código D26, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A1)	P1102/91200/10100	1.326,90
Complemento destino	P1102/91200/10101	1.159,06
Complemento específico	P1102/91200/10101	2.497,41
Seguridad Social	P1102/91200/16000	1.348,65

**VI.-** Con fecha 11 de febrero de 2025 la Intervención General emite informe de conformidad con la propuesta de adjudicación definitiva del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de fecha 30 de enero de 2025.

### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

**I.-** La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

*“La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, dictará resolución relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan. En dicha resolución se especificará, en su caso, el motivo por el que se considera que un/a aspirante no cumple con tales requisitos a fin de que pueda subsanar tal incumplimiento, si ello fuera posible.*

*Los/as aspirantes que hayan de subsanar algún requisito, así como los/as omitidos/as de la señalada Resolución, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Edictos Municipal, para subsanar los defectos expuestos o poner de manifiesto su omisión en la relación de aspirantes participantes en el procedimiento de provisión. Asimismo, se publicará en la sede electrónica municipal.*

*Quienes no subsanen los requisitos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en el procedimiento de provisión, serán definitivamente excluidos/as del mismo.*

*Finalizado el citado plazo, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución definitiva relativa al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan, la cual será publicada en el Tablón de Edictos Municipal, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.*

*Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concej/a de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos o persona en quien delegue, sobre cuestiones derivadas de su currículum.*

*A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento, la fecha de celebración de la misma.*

*Al expediente se incorporará propuesta del órgano competente al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de motivar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.*

*Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que se elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará la mencionada resolución relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos, junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.*

*Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.*

*El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido. (...)*

Consta en el expediente administrativo decreto de la Concejalía de Recursos Humanos, de fecha 30 de diciembre de 2024, relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases por el aspirante que ha presentado solicitud de participación en la presente convocatoria.

Asimismo, se incluye informe, de fecha 29 de enero de 2025, emitido por el Sr. Concejal de Gobierno del Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos transcrito en Antecedentes.

**II.-** La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, relativa a la toma de posesión, dispone lo siguiente:

*“El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.*

*El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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

*El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.*

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

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local “*El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional*”.

IV.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Recursos Humanos, Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

V.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el presente expediente ha de someterse a fiscalización previa.

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Adjudicar definitivamente a **Don Pablo López Armas, con D.N.I. nº \*\*\*9101\*\*** el puesto Directivo denominado “**Subdirector/a General Administrativo/a de Infraestructuras, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos**”, adscrito al Área de Gobierno de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo **D26**, con un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1329 puntos.

Percibirá las retribuciones descritas en el Antecedente de Hecho V, con las cuantías y con cargo a las aplicaciones presupuestarias indicadas en el mismo.

Don Pablo López Armas tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDO.-** Finalizar la comisión de servicios de carácter voluntario del Sr. López Armas en el puesto que le ha sido adjudicado definitivamente, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D26, dispuesto mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 26 de junio de 2024, con efectos el día inmediatamente anterior a aquel en que se produzca la toma de posesión del puesto directivo.

**TERCERO.-** Publicar el Acuerdo de adjudicación definitiva de puesto Directivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal.

**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. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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.”

**La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”**

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

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial****NOTIFICACIÓN**

699

46765

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado, con fecha 14/02/2025, Decreto que, literalmente transcrito, dice así:

**DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

ASUNTO: EXPEDIENTE 128/2024/AC RELATIVO A MODIFICACIÓN DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 EN EL QUE SE FIJAN LOS HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO. MODIFICACIÓN PUNTUAL POR CIERRE TEMPORAL DE LA OAIC DE LA SALUD DEBIDO A OBRAS CON IMPACTO PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA EN EL CAMPO DE FÚTBOL COLINDANTE..

Vista la propuesta de decreto elevada por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía (Decretos rectificativos de la Alcaldía-Presidencia de fechas 16 noviembre 2021 -BOP SC 24.11.21, nº 141, de 24 de noviembre de 2021- y 17 diciembre 2021 -BOP SC 27.12.21-A, nº 155, de 27 de diciembre de 2021-).

En el referido Decreto se fijan los distintos horarios de las OAMR, estableciéndose en el caso de la Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud, de lunes a viernes, de 08:30 a 13:30h, con carácter general, salvo horarios reducidos como los meses de julio, agosto y septiembre y Navidad, en los que el cierre de la oficina será a las 13:00h.

II.- Teniendo en cuenta la realización de obras en el campo de fútbol de La Salud, consistentes en la rehabilitación del césped y el refuerzo de un muro de contención de la instalación deportiva, entre otras, que producían ruidos de máquinas y palas perforadoras, haciendo imposible realizar una atención ciudadana de calidad en las citadas oficinas, por Decretos de 23 de agosto, 30 de octubre y 09 de diciembre de 2024, se aprobaron las modificaciones puntuales del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, procediendo al cierre -y prórrogas de éste- de las dependencias municipales en las que se ubican la Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud y la UTS de La Salud, sitas en la calle Tanausú, 4, C.P.: 38004, de esta capital, para garantizar una correcta atención ciudadana, hasta el 14 de febrero de 2025, señalándose que en caso que en dicha fecha continuara sin ser posible la apertura de la oficina, se prorrogaría dicho Decreto hasta la finalización de las obras.

III.- Con fecha 12 de febrero de 2025, se recibe informe de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales en el que se señala que en visita realizada en el mismo día, se ha comprobado el estado de las obras y la viabilidad de iniciar el traslado del personal municipal a la oficina, constatándose que, a pesar del avance de dichas obras, su estado no garantiza aún el traslado en unas condiciones de trabajo adecuadas ya que previsiblemente se produciría la exposición a ruido y polvo como consecuencia de la actividad que aún se están llevando a cabo en la zona próxima a la entrada del centro, así como que el encargado de los trabajos informa que, como mínimo, éstos se prolongarían dos semanas más.

A tales el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, informa que la nueva finalización de los trabajos será el 24 de febrero de 2025.

Habida cuenta lo informado, es por lo que se estima conveniente proceder a prorrogar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de agosto de 2024, relativo al cierre de las dependencias municipales en las que se ubican la Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud y la UTS de La Salud, sitas en la calle Tanausú, 4, C.P.: 38004, de esta capital, para garantizar una correcta atención ciudadana, hasta el 28 de febrero de 2025, intentando garantizar posibles eventualidades en la finalización y cierre de los trabajos, proponiendo la apertura de las citadas oficinas al inicio del mes de marzo, en concreto, el lunes 03 de marzo de 2025.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- La Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán mantener actualizado en la sede electrónica correspondiente un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio. Asimismo, el artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán publicitar y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencias para la presentación electrónica de los documentos. Del mismo modo, el artículo 31 del citado Texto Legal establece que cada Administración



Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos. la obligación de publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento. El artículo 30.2 de la citada Ley excluye del cómputo de días hábiles los sábados, además de los domingos y festivos, desde su entrada en vigor.

**II.-** El vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento (ROGA) establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 1, que el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (debiéndose entender que estas referencias se hacen a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas desde su entrada en vigor); en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en las disposiciones contenidas en el propio Reglamento Orgánico.

**III-** Conforme a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el presente expediente no se somete a fiscalización previa limitada. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

**IV.-** De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, en el uso de las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 124 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, y a propuesta de la Dirección General de Organización y Régimen Interno de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones, el órgano que debe resolver el presente expediente es el Excmo. Sr. Alcalde de esta Corporación.

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.-** Prorrogar hasta el 28 de febrero de 2025, el cierre de las dependencias municipales en las que se ubican la Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud y la UTS de La Salud, sitas en la calle Tanausú, 4, C.P.: 38004, de esta capital, decretado por el Excmo. Sr. Alcalde el día 23 de agosto de 2024.

En caso que fuera posible la reapertura de dicha sede con anterioridad, se dictará el correspondiente Decreto. De no ser así, la actividad en las citadas dependencias se reanudará el lunes 03 de marzo de 2025.

Asimismo, en caso que en dicha fecha continuara sin ser posible la apertura de la oficina, se prorrogará el presente Decreto hasta la finalización de las obras.

**SEGUNDO:** Que por las unidades administrativas correspondientes con competencias en Atención Ciudadana y Atención Social se proceda a realizar la reasignación de las agendas afectadas, si se hubiese generado algún tipo de nueva cita, reasignando a las personas afectadas de la OAIC de La Salud a las OAIC de La Granja y Salud-La Salle, dada la cercanía de éstas, ofreciéndoles asimismo una atención telemática en caso que lo estimen oportuno e informándolas del resto de medios de atención ciudadana con los que cuenta el Ayuntamiento a su disposición. En el caso del IMAS, que se proceda a reasignar y a reorganizar las agendas de citas afectadas durante el período de cierre de las oficinas, de acuerdo con su sistema interno de funcionamiento.

**TERCERO:** Que por los Servicios adscritos a la Dirección General de Tecnología se realicen las adaptaciones que resulten necesarias en la información ofrecida en la web y sede electrónica para informar a la ciudadanía del cierre de las dependencias municipales en las que se ubican la Oficina de Atención e Información Ciudadana de La Salud y la UTS de La Salud, sitas en la calle Tanausú, 4, C.P.: 38004, de esta capital, para garantizar una correcta atención ciudadana, hasta el 14 de febrero de 2025.

**CUARTO:** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se procederá a su publicación en la Intranet y en el portal Web municipal y será comunicado a las unidades municipales correspondientes

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a catorce de febrero de dos mil veinticinco.

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

**Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos****ANUNCIO****700****47375**

ASUNTO: EXPEDIENTE 7/2024/CMEA RELATIVO A MODIFICACIÓN MENOR Nº 2 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA MODIFICACIÓN DEL PGOU-92 Y ADAPTACIÓN BÁSICA AL DECRETO LEGISLATIVO 1/2000 (PGOU-05) EN EL ÁMBITO DE SUELO.

ANUNCIO relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria de la Modificación Menor nº 2 del PGOU-05 de Santa Cruz de Tenerife.

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en fecha 30 de enero de 2025 adoptó acuerdo de inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria de la Modificación nº 2 del Plan General de Ordenación Urbana de Santa Cruz de Tenerife (PGOU-05) en el Ámbito de Actuación Municipal A, Litoral de Anaga, LA-6, Área Las Teresitas". (Expte. 7/2024 CMEA).

A fin de que la referida Comisión pueda formular el documento de alcance y al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y restante normativa afín, se pone a disposición el preceptivo Borrador de la Modificación Menor citada y su Documento Inicial Estratégico para que en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, puedan manifestar lo que a su interés convenga en el marco del procedimiento de evaluación ambiental estratégica que se desarrolla.

A los efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la sede electrónica de esta Comisión, a la que puede accederse a través de la web general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o mediante la ruta expuesta a continuación:

<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/sostenibilidadambiental-y-sanidad>

En Santa Cruz de Tenerife, diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

**ALAJERÓ****ANUNCIO****701****49986**

Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la Despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, convocatoria 2024.

BDNS (Identif.): 812458.

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/812458>).

Por Resolución de la Alcaldía nº 61/2025, de 31 de enero, se aprobaron las Bases reguladoras y la convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la Despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, convocatoria 2024.

Primero. 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 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio 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 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 incurso 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.

#### Segundo. Objeto.

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" 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 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.

#### Tercero. Cuantía de la ayuda.

El crédito total de la convocatoria asciende a la cantidad de 64.118,18 euros. El importe de la ayuda concedida podrá ser de hasta el 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 100% y no superará el importe de 10.000 €.

#### Cuarto. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Oficina Municipal de Playa de Santiago, a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es>) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 15 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 el Registro General del Ayuntamiento de Alajeró así como en la sede electrónica: (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es>).

Quinto. Documentación que se acompaña a las solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentará a través de las vías indicadas en la Base undécima.

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).

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.

- 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 I, 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 incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

g) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo II, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

h) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

Sexto. Medios de notificación o publicación.

Todas las notificaciones integrantes en este procedimiento se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alajeró, a tres de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

**ARONA****Alcaldía****ANUNCIO****702****47054**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1062, de fecha 12 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución nº 5474/2023 de fecha 17 de julio, de la Alcaldesa Presidenta, de delegación de la Presidencia efectiva de las comisiones informativas permanentes y especiales.

SEGUNDO. Delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Permanentes que a continuación se indican, a los siguientes concejales:

- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa Permanente Medio Ambiente y Servicios Públicos a D<sup>a</sup>. Clara María Pérez Pérez.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Recursos Humanos a D<sup>a</sup>. Guacimara Tavío Fumero.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Régimen Interior a D. Naím Yáñez Alonso.

- La Presidencia de la Comisión Informativa de Contratación y Obras Públicas a D. Héctor Timoteo Reyes González.

- La Presidencia de la Comisión Informativa de Urbanismo y Ordenación del Territorio a D. Javier Alexis Baute Torres.

TERCERO. Delegar la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Especiales que a continuación se indican, a los siguientes concejales:

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Cuentas a D<sup>a</sup>. Guacimara Tavío Fumero.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Honores y Distinciones a D. Luis Sierra Ladrero.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones a D<sup>a</sup>. Fátima Lemes Reverón.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Organización y Calidad a D. Luis Sierra Ladrero.

- La Presidencia efectiva de la Comisión de Seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y Concejales que ostenten delegaciones a D<sup>a</sup>. Ruth Guacimara Martín López.

- La Presidencia efectiva de la Comisión Especial de Control y Seguimiento de la Contratación a D<sup>a</sup>. Guacimara Tavío Fumero.

La delegación que se efectúa tendrá efectos desde el día siguiente a la fecha en la que se notifique que este Decreto y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

CUARTO. Comunicar esta resolución a los Sres./as Concejales, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes no se manifiesta nada en contra.

QUINTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Alcaldía****ANUNCIO****703****47054**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1222, de fecha 14 de febrero de 2025, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“Primero.- Rectificar la Resolución de la Alcaldesa Presidenta nº 1062, de fecha 12 de febrero de 2025,

referente a la delegación de la Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas Permanentes y Especiales, que en su parte dispositiva, donde dice: “La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Régimen Interior a D. Naím Yáñez Alonso”, debe decir: “La Presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Régimen Interior a D. Naím Valerio Yáñez Alonso”, manteniéndose intacto el resto de la citada Resolución.

Segundo.- Comunicar esta resolución a los Sres./as Concejales.

Tercero.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre, y publicar su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

## **Concejalía de Fiestas**

### **ANUNCIO**

**704**

**49074**

EXP. 2/2025/PR937.

Para poner en conocimiento que con fecha 18 de febrero de 2025 se ha dictado Resolución nº 2025/1320 del Concejal de Fiestas, por la que se aprueba la Convocatoria, y los Pliegos Administrativos y Técnicos, para la adjudicación de SETENTA Y SEIS (76) PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN, VENTA Y ATRACCIONES DE FERIA CON MOTIVO DEL “CARNAVAL INTERNACIONAL DE LOS CRISTIANOS, ARONA 2025”, en Los Cristianos, T.M. de Arona, que se desarrollará del 20 al 31 de marzo de 2025, ambos inclusive.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el procedimiento será de CINCO (05) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos Técnicos y jurídicos que regirán el procedimiento de subasta y autorización, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Igualmente, se deberá tener en cuenta que conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico [festejos@arona.org](mailto:festejos@arona.org), antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Arona, a diecinueve de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, Alexis David Gómez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO**

705

47517

**Expediente Nº: 2024004129**

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024004328**, de fecha **13 de diciembre de 2024**, que literalmente dice:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA CON EL CÁRACTER DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, dos (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTIENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LAS CUALES UNA (1) SE CONVOCAN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y UNA (1) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 Y CONFIGURAFCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA ESCALA, SUBESCALA Y CLASE CONVOCADA.**

RESULTANDO: Que la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía N° 1380/2023, de 27 de abril de 2023 incluía dos plazas de administrativo.

CONSIDERANDO: Las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para aprobar las bases de las pruebas de selección del personal

DECRETO:

PRIMERO: Aprobar las bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir **dos (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTIENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LAS CUALES UNA (1) SE CONVOCAN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y UNA (1) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 Y CONFIGURAFCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA ESCALA, SUBESCALA Y CLASE CONVOCADA..**

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico como opositor, interesado, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos géneros.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA CON EL CÁRACTER DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LAS CUALES 1 SE CONVOCA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y 1 POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 Y CONFIGURAFCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA ESCALA, SUBESCALA Y CLASE CONVOCADA.



## PRIMERA. OBJETO.

El proceso selectivo tendrá por objeto cubrir, con carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, dos (2) plazas de Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, Subes cala Administrativa, pertenecientes al Grupo C (Subgrupo C1), de las cuales una (1) de ellas se convocan por el sistema de oposición libre y una (1) por el turno de promoción interna, y generación de lista de reserva de esta categoría, que figuran como anexo a esta resolución.

De no ocuparse la plaza que se convoca por promoción interna, acrecerá a la plaza convocada por el sistema de oposición libre.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera 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. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como de conformidad con las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, del 22 de mayo de 2017.

El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

## SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
  
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).

- 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 (TREBEP).

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo relativo a la constitución de la lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

#### TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO.

En la convocatoria y durante todo el proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que fundamente el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

#### CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2023, con las funciones determinadas por la normativa vigente y los instrumentos organizativos del personal.

#### QUINTA. FUNCIONES PROPIAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.1.c) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne al puesto en particular, corresponde a la Escala de Administración General, Subes cala administrativa:

c) A la subes cala administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.

Asimismo, el artículo 169.1 del Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, corresponde a las plazas objeto de las presentes Bases, el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, y, en consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos.

Concretamente corresponde a la Subes cala Administrativa, objeto de las presentes Bases, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Además de lo anterior, las plazas que se convocan se incluyen en la Plantilla de Personal de esta Corporación, si bien la adscripción a puesto concreto se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones etc., de los puestos de trabajo que los funcionarios deban desempeñar, según las necesidades de los servicios existentes en el momento de la toma de posesión.

#### SEXTA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitidos a participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera después:

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

Para concurrir a las plazas de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C (Subgrupo C1) se precisará estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, según establece la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número, de la vigente relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento

de Los Llanos de Aridane, denominado Administrativo y la legislación vigente.

Además de los requisitos anteriores, quienes opten por el sistema de promoción interna, deberán acreditar ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C-C2, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso de selección, como condición previa imprescindible tanto para poder tomar posesión como funcionario en prácticas primero y como funcionario de carrera después.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

#### SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

7.1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación requerida, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes bases, antes de la toma de posesión como funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándole el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- En sobre cerrado, certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base 8.1.

c) Justificante de abono de las Tasas por derecho de participación en exámenes, establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO) ....  
45,00 €.

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica ([eadmin.aridane.org/](http://eadmin.aridane.org/)) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposic, Concursos y Pruebas Sele", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO C1 (PERSONAL FUNCIONARIO).

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

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

#### 7.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la CONVOCATORIA en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, en la página web municipal.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

#### 7.3. Lugares y formas de presentación.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre.

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

7.3.1. Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, accediendo a la siguiente dirección: [eadmin.aridane.org](mailto:eadmin.aridane.org)

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de la solicitud los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimientos que aparecen publicadas en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

OCTAVA. RELACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Debe tenerse en cuenta que tanto la lista provisional como la definitiva deberán aprobarse y publicarse de manera diferenciada, identificando el turno libre y el de promoción interna.

8.1. Relación provisional de aspirantes: Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

8.2. Relación definitiva de participantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal del Ayuntamiento (eadmin.aridane.or). La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

8.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación



definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

#### NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados 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. Asimismo, cabe la posibilidad de que el Tribunal designado sea el mismo o diferente para los dos turnos convocados (turno libre y turno de promoción interna), a elección de la autoridad competente para su designación.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante o autoridad que le hubiera designado, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, a ser posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web

municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación aparecen en las Bases Generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, del 22 de mayo de 2017.

#### DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO.

La selección se efectuará por el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El desarrollo del proceso selectivo se hará distinguiendo claramente entre el turno libre y el de promoción interna.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III (correspondiente al turno de oposición libre) y IV (correspondiente al turno de promoción interna de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificará la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

##### 10.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

#### A) EJERCICIOS TEÓRICOS.

##### TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE.

1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, que contendrá 5 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario contenido en el Anexo III (correspondiente al turno de oposición libre) de las presentes Bases. Cada pregunta correctamente constada se valorará en 0,20 puntos, en tanto que

las incorrectas restarán 0,1 puntos y las respuestas en blanco ni suman ni restan.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de noventa minutos.

2.Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas, sobre las materias contenidas en la parte específica del temario desarrollado en el Anexo III (correspondiente al turno de oposición libre). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Para la oposición libre estos dos ejercicios teóricos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, de modo que el aspirante que no supere alguno de ellos, no podrá realizar el siguiente, quedando por tanto excluido del proceso selectivo. En ambos casos, cada ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos en cada uno de ellos una puntuación de cinco (5) puntos para poder superarlo.

#### TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Ejercicio teórico único: consistirá en desarrollar por escrito diez preguntas, sobre las materias contenidas en el temario desarrollado en el Anexo IV (correspondiente al turno de promoción interna). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo y realizar el ejercicio práctico.

#### B) EJERCICIO PRÁCTICO.

COMÚN TANTO PARA LA OOSICIÓN POR TURNO LIBRE COMO PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal correspondiente según se trate de oposición libre o de promoción interna, con carácter previo a su realización.

Dicho ejercicio podrá consistir a propuesta del Tribunal calificador en:

-La elaboración de un trámite administrativo acorde con la categoría a que se concurre (oficios, providencias, notificaciones o similares).

-El planteamiento de un supuesto de hecho y la formulación de preguntas concretas acerca del mismo.

-El planteamiento de un supuesto de hecho con datos numéricos y de texto y la formulación de una serie de ejercicios para su traslado a procesador de texto y/o hoja de cálculo.

-El uso combinado de varias de las posibilidades alternativamente reseñadas en los tres subapartados precedentes.

Asimismo, se hará público en las respectivas instrucciones si el ejercicio ha de desarrollarse de puño y letra del aspirante o haciendo uso de las herramientas ofimáticas que se consideren oportunas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de texto, en su caso, se encontrarán desactivadas todas las opciones de autocorrección, autoformato, corrección ortográfica, y los métodos abreviados de teclado asociados.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo. Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal respectivo hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en la web municipal, las calificaciones provisionales obtenidas por cada uno de los aspirantes. El anuncio en caso del turno por oposición libre se hará distinguiendo a los aspirantes que concurran por el turno de discapacidad, que competirán entre sí para el acceso a la plaza reservada para dicho turno, conforma a las puntuaciones obtenidas entre los mismos.

Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones provisionales, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin

perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano, podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de cada ejercicio, se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la

Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, incumpliendo las instrucciones dadas por el tribunal para el desarrollo del ejercicio o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

3. Identificación de los aspirantes: los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: en el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acorado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

Los aspirantes con discapacidad concurren entre sí para el acceso a plaza reservada para dicho turno. Una vez cubierta la referida plaza con el aspirante que obtenga mayor puntuación, el resto de aspirantes con discapacidad pasarán a la relación de aspirantes por turno libre por riguroso orden de puntuación obtenido en dicho turno.

En caso de no quedar cubierta la plaza reservada para el turno de discapacidad, la misma acrecerá al número de plazas convocadas por turno libre.

5. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador respectivo el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma. Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas

que cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

6. Exclusiones del proceso: si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de los que consta el presente proceso selectivo entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por el total de ellos, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco puntos.

Si resultare empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

##### PARA LA OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

##### PARA LA PROMOCIÓN INTERNA:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico único.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOSEGUNDA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1 Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con las puntuaciones correspondientes, la relación de aspirantes, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

A tal efecto, en primer término, se hará pública la calificación de los aspirantes correspondientes al turno de la promoción interna y la correspondiente propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas, de modo que de quedar desierta alguna de las plazas reservadas a dicho turno, automáticamente acrecerán al número de plazas convocadas por oposición libre. Del mismo modo, se harán públicas por separado las calificaciones obtenidas en el turno libre y en el turno de discapacidad para el proceso de oposición libre, de tal modo que cubierta la plaza reservada al turno de discapacidad, si quedasen aspirantes con discapacidad que obtengan la calificación necesaria para superar el proceso selectivo los mismos se incorporarán a la relación de aspirantes del turno libre por riguroso orden de puntuación obtenida entre todos ellos y se formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano. En caso de que la plaza reservada al turno de discapacidad no quede cubierta con aspirantes con discapacidad, la misma acrecerá al número de plazas convocadas por oposición libre.

En la propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas correspondiente al turno de oposición libre se identificará por el Tribunal las plazas que, en su caso, acrezcan a las plazas convocadas por oposición libre y efectuará propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas por el número total de plazas resultantes (de las inicialmente convocadas y de las resultantes del incremento de plazas que hayan quedado desiertas tanto del turno de promoción interna como del turno de discapacidad).

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, por comparecencia personal en el Servicio de Recursos Humanos, presentará los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las bases de la convocatoria, es decir:



a) Original y copia para su cotejo, por el funcionario ante el que comparezca en el Servicio de Recursos Humanos, del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios en prácticas y posteriormente como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas y posteriormente como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El original del título exigido para el acceso a la plaza o justificante de haber abonado los derechos para su obtención y copia del mismo, para su cotejo, por el funcionario ante el que comparezca en el Servicio de Recursos Humanos.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, para su cotejo a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrados como funcionarios en práctica ni como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en las plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

12.2. Nombramiento como funcionarios/as en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos por el Tribunal para cualquiera de los turnos convocados. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas (que en total es de 13), en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Período de prácticas: el período de prácticas será de tres meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar las plazas en cuestión. Las prácticas consistirán en la rotación por los servicios

municipales, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos que han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración por el Tribunal Calificador del Apto/No Apto, previo examen de los distintos informes emitidos por los servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban serle considerados. Su no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento e prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

#### DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que hayan sido declarados APTOS, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la relación de puestos de trabajo que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia al que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento. En caso de que alguno/os de los aspirantes no superen el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto/os, por orden de puntuación obtenida, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en idénticos términos que el/los aspirante/es inicialmente nombrados, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el/los aspirante/es propuestos para considerar superado el período de prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera, de manera que quede garantizada la cobertura de las plazas convocadas. En tal caso, el nombramiento

como funcionarios de carrera de dicho/os aspirante/es se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad como consecuencia de lo que se indica.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento, todo ello previa fiscalización por el órgano interventor.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Tras el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, los aspirantes percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que estén clasificados el cuerpo o escala en las que ingresan. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando puestos de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dichos puestos de trabajo.

Los funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración, como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral, deberán optar, al comienzo del período de prácticas, por percibir las retribuciones señaladas en el párrafo precedente además de los trienios reconocidos o las retribuciones correspondientes a los puestos que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos. En todo caso, estos funcionarios en prácticas deberán reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a sus puestos de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en las plazas objeto de la presente convocatoria.

Si los funcionarios/as en prácticas, que no sean reseñados en el párrafo precedente, que hayan superado el período de prácticas, deberán cesar igualmente al finalizar el mismo, hasta tanto sean nombrados y tomen posesión como funcionarios de carrera, al estar sujeto el expediente a la previa y preceptiva fiscalización del órgano interventor, conforme a las normas de fiscalización aprobadas por acuerdo plenario de 27 de julio de 2018.

## DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las adjudicaciones de los puestos de trabajo se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los que le sean ofertados a los mismos, según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOQUINTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, ya que las pruebas que integran el presente proceso selectivo demuestran la preparación de los opositores, ya que se han podido demostrar el conocimiento de las diferentes materias que componen el temario, el conocimiento y habilidades relacionadas con las funciones propias de la categoría convocada, así como el conocimiento y manejo de las herramientas informáticas que han puesto de manifiesto las aptitudes y las capacidades profesionales de los integrantes de la Lista de Reserva.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios teóricos, por riguroso orden de calificación media obtenida entre ambos en sentido decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el Órgano de Administración Especial del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos Sólidos del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá REME.

DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**ANEXO I - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS COMO FUNCIONARIO DE CABRERA CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE LA ASMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

**I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: \_\_\_\_\_

OPOSICIÓN LIBRE  PROMOCIÓN INTERNA  (Marque lo que proceda)

**II.- DATOS PERSONALES.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle		Número	
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

El/la abajo firmante **Solicita** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la norma vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Firma:

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Don/doña \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO convocado para CUBRIR 1 PLAZA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los LLanos DE aridane:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base sexta, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

(\_\_\_\_) Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su origina, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

## ANEXO III

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR OPOSICIÓN LIBRE PARA FUNCIONARIOS DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

## PARTE GENERAL:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma Constitucional.

TEMA 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

TEMA 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de Los Diputados y del Senado.

TEMA 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

TEMA 5. El Gobierno: composición; estatuto de los miembros del Gobierno, régimen de funcionamiento. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: principios generales; derecho de acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Disposiciones generales. Información y actividad de la Comunidad Autónoma de Canarias. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 7. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

TEMA 8. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. Instituciones y órganos de relevancia estatutaria: naturaleza y funciones. Reforma.

TEMA 9. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades locales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

TEMA 10. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias Municipales.

TEMA 11. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, El Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Canarias en la Unión Europea.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 12. Concepto de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Principios generales del Derecho. Tratados Internacionales.

TEMA 13. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

TEMA 14. Reglamento: concepto, clases y límites.

TEMA 15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

TEMA 16. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El Silencio administrativo.

TEMA 17. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial.

TEMA 18. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en vía administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

TEMA 19. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Órgano de Contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimientos de adjudicación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

TEMA 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre II: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 23. La LEY 31/1995, de 0 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

TEMA 24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 25. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 26. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 27. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

TEMA 28. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. El Reglamento de Organización y Gobierno de la Administración. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento. La organización política y administrativa del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y competencias.

TEMA 29. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación. Impugnación.

TEMA 30. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Del patrimonio de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Utilización. El Inventario.

TEMA 31. Las subvenciones públicas: Procedimientos de concesión, gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

TEMA 32. La Ley de expropiación forzosa: Principios Generales. Procedimiento General de expropiación.

TEMA 33. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de Aplicación. El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

TEMA 34. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 35. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Particularidades del personal laboral. El convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

TEMA 36. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I: Ámbito de aplicación. Recursos de los municipios: tributos propios, contribuciones especiales e impuestos.

TEMA 37. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II. Especial referencia a los siguientes impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas e Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 38. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales III. Presupuestos de las Entidades Locales: contenido y aprobación.

TEMA 39. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales IV. Presupuestos de las Entidades Locales: de los créditos y sus modificaciones.

TEMA 40. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales V. Presupuestos de las Entidades Locales: ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

## ANEXO IV

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA PERSONAL FUNCIONARIO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

TEMA 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

TEMA 2. El Procedimiento administrativo: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 3. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

TEMA 4. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Órgano de Contratación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Procedimiento de adjudicación.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. Competencias. Abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre II: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación, Derechos y obligaciones de los trabajadores.

TEMA 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 10. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicios de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

TEMA 12. El Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. El Reglamento de Organización y Gobierno de la Administración. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento. La Organización política y administrativa del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y competencias.

TEMA 13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos: Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Los Bandos: Naturaleza. Publicación Impugnación.

TEMA 14. Las subvenciones públicas: Procedimientos de concesión, gestión y justificación de la subvención pública. Causas de reintegro.

TEMA 15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de Aplicación. El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

TEMA 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas II. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen Disciplinario.



TEMA 17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas III. Particularidades del personal laboral. El convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

TEMA 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales I. Presupuestos de la Entidades Locales: contenido y aprobación.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales II. Presupuestos de la Entidades Locales: de los créditos y sus modificaciones.

TEMA 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales III. Presupuestos de las Entidades Locales: ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Segundo: Publicar el anuncio de aprobación de bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicándose en extracto en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, computándose a partir de este último los plazos de presentación de instancias.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a trece de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

706

**Expediente Nº: 2024006059**

47518

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2025000045**, de fecha **10 de enero de 2025**, que literalmente dice:

**"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE AL PUESTO DE TÉCNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.**

Primero.- La Plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Nº 2409/2022 así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el Art. 16 en relación con el 18 de Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la provisión de la plaza convocada se llevará a cabo mediante el procedimiento de oposición libre.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, vengo a dictar la RESOLUCIÓN:

Primero.- Aprobar la bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Técnico de Seguridad y Emergencias, Grupo A, Subgrupo A1.

Segundo.- Convocar pruebas selectivas para proveer 1 plaza de la categoría de Técnico de Seguridad y Emergencias, Turno Libre.

Tercero.- El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en la pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 19/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO POR TURNO LIBRE AL PUESTO DE TÉCNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 1 plaza de Técnico de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 y configuración de una lista de reserva, que se ajustará, en su funcionamiento, a las disposiciones que, en su caso, dicte esta Administración.

Segunda.- Características de las plazas.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

3.1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones :Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas (Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y Sociología), Ciencias Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas , Economía, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de grado equivalente, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Contar con la acreditación como Técnicos Redactores de Planes de Autoprotección para el ejercicio de su actividad, comportando dicha acreditación su inclusión en el Censo Oficial de Técnicos Redactores.

3.1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda.

Las aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El grado de discapacidad deberá poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión

3.1.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. 2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionaria/o de carrera o, en su caso, hasta que se proceda al nombramiento y toma de posesión como funcionario/a interina

#### CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, la cual se ajustará al modelo oficial establecido como Anexo II, en la que las interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Dicha solicitud, se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ([eadmin.aridane.org](http://eadmin.aridane.org)), en cuyo tablón de anuncios se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En el caso de que la solicitante alegue necesidad de adaptación de pruebas deberá aportarse, además, copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de: a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada; b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. O, en su caso, documento que acredite (solicitud con registro de entrada) haber solicitado tales documentos e informe antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes

4.2. Las aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio o correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la solicitante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de la modificación del domicilio o correo. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud sin que en ningún caso, el cambio de dichos datos pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación se insertará Anuncio en el que conste la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado al objeto de que las personas interesadas tengan conocimiento del plazo a partir del cual comienza el plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la aspirante.

4.4. Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se podrá presentar:

a) Haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

b) En el Registro General de este Ayuntamiento, en los días laborales, de 8:00 a las 14:00 horas.

c) En alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Tratamiento de datos. Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ante quien la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa 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.

4.6. Tasa por derechos de examen establecido en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y/O INSCRIPCIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS DE TURNO LIBRE O DE PROMOCIÓN INTERNA A PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL. Los interesados habrán de abonar la tasa correspondiente para su participación en el proceso selectivo.

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A1 (PERSONAL FUNCIONARIO) ... 91,00 €

Su importe se hará efectivo en la oficinas de Recaudación Municipal o bien, a través de la Sede Electrónica (eadmin.aridane.org/) mediante autoliquidación pinchando en el siguiente enlace <https://eadmin.aridane.org/publico/recaudacion/autoliquidacion>, seleccionando la Ordenanza "Tasa por participación en Oposición, Concursos y Pruebas Selec", y, posteriormente la TASA POR DERECHOS DE EXAMEN GRUPO A1 (PERSONAL FUNCIONARIO).

#### QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido en la convocatoria pública será necesario que las aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la

presentación de las mismas y que dicha solicitud se presente dentro de plazo

5.1.-Relación Provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La publicación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidas y excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, indicándose las causas de exclusión, al objeto de proceder a su subsanación, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Asimismo, en el precitado plazo podrá formularse subsanación por quienes, en el momento de la presentación de solicitudes, no hubieren podido presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de:

- a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada.
- b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

Si dentro de este plazo no se aporta esta documentación, no podrá llevarse a cabo la adaptación de las pruebas. Esto sin embargo no impedirá a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas bajo las mismas condiciones de realización que el resto si cumplieren con el resto de requisitos.

Quienes dentro del plazo señalado no presentaren, solicitud de subsanación de los defectos que motivaron la omisión o exclusión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidas.

5.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidas.

5. 3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes. 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, las interesadas podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

5.4. Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SEXTA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y estará integrado por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a.



La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los y las miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo correspondiente, si ello fuere posible.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del/a Presidente/a titular como del/la suplente, el primero/a designará de entre los y las Vocales con derecho a voto un sustituto/a que lo/la suplirá.

En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el o la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

6.4. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados 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 y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

6.5. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión adoptará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

6.6. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores/as técnicos/as especialistas, para todas o algunas pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

6.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección cuando el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

6.8. Los/as miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, conforme regula el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

6.9. Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren 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/as 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 nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

6.10. El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.11. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

**SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema de selección de las aspirantes será el de oposición y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la oposición, las aspirantes deberán aplicar la normativa vigente en el momento de la celebración de los mismos.

7.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente (descontarán 0,10 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no tendrán valoración. El Tribunal deberá establecer cinco preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente, serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario; es decir, si se anula una pregunta se sustituye por la primera de las preguntas de reserva, si resultan anuladas más preguntas se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.2. Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de TRES HORAS, dos temas a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, extraídos en sorteo público inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio., de entre los temas de la parte específica del temario que figura en el Anexo I.

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

El Tribunal podrá solicitar de las aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, las aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el Tribunal, que será, también, quien aprecie lo alegado por la aspirante.

Este ejercicio teórico se califica de 0 a 10 puntos. Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales, para superar el ejercicio. La puntuación final del ejercicio del opositor o de la opositora se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.4.

En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

7.3. Tercer ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la oposición.

Consistirá en la elaboración, por escrito, de un informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I de las presentes bases. El ejercicio se desarrollará en un período máximo de dos horas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico las aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia, en formato papel, de los que acudan provistas.

El Tribunal podrá emplazar a las aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.

La puntuación final del ejercicio, se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.3.4.

7.4. Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la suma de las preguntas correctas del tipo test descontándose las incorrectas conforme a lo establecido en el apartado 7.3.1.

Para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as integrantes del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno o algunos de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta última será automáticamente excluida y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente

El Tribunal Calificador deberá establecer con carácter previo a la lectura del segundo ejercicio los contenidos que deben tener los temas que han resultado elegidos por sorteo, y cuál es la resolución del caso práctico, una vez que el Tribunal lo haya elaborado, pero siempre antes de la lectura por parte de las personas aspirantes

7.5. Puntuación Final de la Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA OPOSICIÓN.

#### 8.1. Comienzo de la oposición:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la oposición. Todo ello dentro del plazo al que se refiere el apartado 8.6

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

8.2. Llamamientos. Las aspirantes serán convocadas para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocadas para la realización de los ejercicios se iniciará el llamamiento de las admitidas. La no presentación de una aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3. Identificación de las aspirantes: El Tribunal identificará a las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistas del documento de identificación correspondiente: Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

8.4. En el desarrollo de los ejercicios que integran la oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por las aspirantes.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. Hasta tanto no exista una regulación autonómica los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.5. En la corrección de los ejercicios que integran la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

8.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los/as opositores/as a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8.8. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguna de las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación, deberá comunicar las inexactitudes o falsedades y proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que éste, previa audiencia de la interesada, resuelva de forma motivada lo que proceda.

8.9. El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.

8.10. La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante que ha superado el proceso selectivo o, en su caso,

propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

8.11. En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

8.12. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas

NOVENA: RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADAS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

9.1. Una vez realizadas las calificaciones finales y dirimidos, en su caso, los empates, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento, una relación única con las aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.

9.2. Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a la aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Por Resolución de la Alcaldía y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo a quien fuere propuesto como funcionario/a de carrera al objeto de que presente la documentación descrita a continuación, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicha Resolución.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Asimismo, los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados de su traducción oficial al castellano.



Se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Nacionalidad.- Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la siguiente, según proceda:

\*Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

\*Documento de identidad del país de origen o pasaporte para las aspirantes incluidas en el apartado 1. b) y d) de la Base Tercera.

\* Pasaporte y de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadana/o de la Unión Europea, para las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.

b) Titulación. Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Capacidad funcional. Para acreditar la capacidad funcional deberá presentarse Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

Las aspirantes que tengan la condición de discapacitadas deberán presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la resolución o certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33% así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, y deberán ser expedidos por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 6,6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Aquellas personas aspirantes que hubieran solicitado adaptación para la realización de los ejercicios y hubieran presentado, junto con la solicitud de participación, resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria no tendrán que aportarla nuevamente. Si bien, deberán presentar la resolución o certificado del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

10.2. La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento. El órgano convocante dictará Resolución motivada, previa audiencia de la interesada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.

10.3. No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de la aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base tercera, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera a quien siga en el orden de puntuación que figure en la relación definitiva de las aspirantes aprobadas que formule el Tribunal Calificador.

#### DECIMAPRIMERA: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

11.1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante propuesta o, de la que en su caso, le sustituya en el supuesto previsto en la base 10.3, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

11.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de UN MES.

Este plazo será contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Cuando la aspirante no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia a la interesada,

pasando su derecho a la siguiente de la lista si hubiere superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

11.3. La aspirante nombrada quedará sometida, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si la interesada se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

#### DECIMASEGUNDA: LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

12.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/la funcionario/a titular, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

#### DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN

13.1. Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

13.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.3. En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

## ANEXO I

## TEMARIO

## A) Parte General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. Tema 3. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

Tema 6. El Gobierno: concepto, responsabilidad y funciones. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 8. La organización territorial del Estado I: Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 9. La organización territorial del Estado II: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 10. La organización territorial del Estado III: Las Entidades Locales. Clases. El municipio: concepto. Elementos. Clasificación de los Municipios. Organización básica y complementaria. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 11. La organización territorial del Estado IV: Órganos periféricos. Los Delegados del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno. Los Directores Insulares.

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público I: principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. De los órganos administrativos. La competencia. Abstención y recusación.

Tema 13. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público III: Funcionamiento electrónico del Sector Público. De los convenios.

Tema 15. La organización de la Unión Europea I: El Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión Europea. Composición y funciones.

Tema 16. La organización de la Unión Europea II: El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Tribunal de Cuentas. El Banco Central Europeo.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 18. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 19. El ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de Disposiciones Legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 20. El ordenamiento jurídico administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 22. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 23. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 24. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 25. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de auto tutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 28. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 29. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de los actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La jurisdicción contenciosa administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 36. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del

procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### B) Parte Específica

Tema 1.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Objeto y finalidad. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil. Prevención de riesgos.

Tema 2.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Recuperación. Evaluación e inspección del Sistema Nacional de Protección Civil. Emergencias de Interés Nacional.

Temas 3.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Los recursos humanos del Sistema Nacional de Protección Civil. Cooperación y coordinación. Procedimiento sancionador.

Tema 4.- Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Norma básica de protección civil. Bases para la mejora de la coordinación y eficiencia de las actuaciones de los servicios de intervención y asistencia.

Tema 5.- Real Decreto 524/2023, de 20 de junio, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Bases para la mejora de la coordinación y eficiencia de las actuaciones de los servicios de intervención y asistencia.

Temas 6.- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Objeto. Actuaciones de la Administración. Coordinación Institucional. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de seguridad y emergencias.

Tema 7.- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Principios básicos del Sistema Canario de Seguridad. Competencias del Gobierno de Canarias en materia de seguridad. Órganos de coordinación, consultivos, de apoyo y de participación ciudadana. Formación, investigación y difusión de la seguridad pública.



Tema 8.- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. El sistema canario de emergencias.

Tema 8.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto y ámbito de aplicación. De los instrumentos de intervención administrativa previa. Competencias. De las licencias de actividad clasificada y autorización de espectáculos públicos.

Temas 9.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen sancionador.

Tema 10.- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Requisitos de las actividades y espectáculos públicos.

Tema 11.- Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Licencia y comunicación previa de las actividades clasificadas.

Tema 12.- El Plan de Emergencias Municipal de Los Llanos de Aridane.

Tema 13.- El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Isla de La Palma. Definición, objetivos y marco legal.

Tema 14.- Análisis de riesgos. Estructura, organización y funciones. Operatividad. Implantación y mantenimiento.

Tema 15.- Funciones del jefe de la división de prevención y protección civil en la operativa de los preventivos, planes de emergencias y actuación y guías de respuesta ante riesgos en el municipio de Los Llanos de Aridane.

Tema 16.- Planes de emergencia de eventos y ubicaciones singulares en Los Llanos de Aridane.

Tema 17.- Preparación para la intervención en emergencias: Simulacros. Objetivos. Tipos de ejercicios. Análisis. Prevención de riesgos y formación.

Tema 18.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la Seguridad Ciudadana. Régimen sancionador.

Tema 19.- Investigación de siniestros. Normativa, competencia y responsabilidad. Conceptos generales. Marcas, señales, orígenes, causas. Informes periciales.

Tema 20.- La intervención en situaciones de emergencia: la alarma, movilización de recursos. Actuaciones coordinadas, cadena de mando.

Tema 21.- Planificación y prevención de incendios en edificios de uso administrativo, comercial y docente. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 22.- Planificación y prevención de incendios e incidentes en túneles, garajes, y espacios bajo cota cero. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación.

Tema 23.- Planificación y prevención de incendios forestales y de interfaz. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Prevención y formación

Tema 24.- Planificación y prevención en incidentes sustancias peligrosas. Incidentes con gases: Riesgos, almacenamientos y canalizaciones. Explosión. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación.

Tema 25.- Planificación y prevención en incidentes con sustancias peligrosas. Incidentes con: Explosivos, oxidantes. Tóxicos, corrosivos y radioactivos. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación

Tema 26.- Planificación y prevención en incidentes con sustancias peligrosas. Incidentes con líquidos inflamables: Riesgos, almacenamientos y canalizaciones. Incendios de derrame. BLEVE y boilover. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación.

Tema 27.- Planificación y prevención en incidentes con estructuras colapsadas, espacios angostos, altura y bajo cota. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación.

Tema 28.- Planificación y prevención de accidentes en transporte por carretera. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación.

Tema 29.- Planificación y prevención de inundaciones graves y salvamentos acuáticos. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación.

Tema 30.- Planificación y prevención en emergencias graves con atención sanitaria y psicológica. Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación. Psicología aplicada a emergencias: Primeras auxilios psicológicos. Intervenciones ante tentativa de suicidio. Psicología para intervinientes en emergencias.

Tema 31.- Planificación y prevención de emergencias graves con instalaciones de suministro (agua, electricidad, gas, saneamiento). Intervención: Procedimientos operativos y sistemáticas de intervención. Riesgos asociados. Formación

Tema 32.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 33.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos III: Derechos y Obligaciones.

Tema 34.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo IV: Servicios de prevención.

Tema 35.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 36.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo VI: Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

Tema 37.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo VII: Responsabilidades y sanciones.

Tema 38.- Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo II: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 39.- Autoridades competentes en materia de seguridad. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Comunidades Autónomas, y de las Corporaciones Locales. Descripción elemental de su estructura y competencias. Normativa reguladora de la policía estatal y de las policías autonómicas.

Tema 40.- Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Notas características. Servicios y actividades autorizados a las empresas de seguridad. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de Marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: aspectos penales y administrativos de la tenencia y consumo ilícito de drogas.

Tema 41. Personal de seguridad privada: Clasificación, requisitos y procedimiento de habilitación. Funciones de los vigilantes de seguridad, vigilantes de explosivos y escoltas privados. Uniformidad, distintivos y armamento. Régimen sancionador.

Tema 42. Protección de datos de carácter personal. Normativa básica reguladora. Especial referencia al tratamiento y custodia de las imágenes.

Tema 43.- El apoyo psicológico en situaciones de emergencia. Primeros auxilios psicológicos. Control de situaciones de crisis: duelo, tensión, agresividad, ansiedad, angustia y otras situaciones específicas.

Tema 44.- El apoyo psicológico en situaciones de emergencia. Técnicas de ayuda psicológica para los equipos de intervención.

Tema 45.- Real Decreto 734/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifican directrices básicas de planificación de protección civil y planes estatales de protección civil para la mejora de la atención a

las personas con discapacidad y a otros colectivos en situación de especial vulnerabilidad ante emergencias.

Tema 46.- Directrices Básicas de planificación de Protección Civil ante el riesgo volcánico y riesgo sísmico.

Tema 47.- Directrices Básicas de planificación de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones y maremotos

Tema 48.- Directrices Básicas de planificación de Protección Civil ante incendios forestales.

Tema 49.- Medidas de protección e información a la población. Medidas de autoprotección ciudadana. Recomendaciones a la población ante los diferentes riesgos. Los medios de comunicación en la gestión de emergencias.

Tema 50.- Rehabilitación de los servicios y suministros básicos esenciales. Definición. Medidas de acción inmediata y provisionales. Acciones de apoyo a las personas afectadas por desastres y catástrofes. Planes de atención.

Tema 51.- Tramitación de expedientes: Licitaciones e informes. Documentos asociados. Características principales. Contratación y supervisión.

Tema 52.- Gestión presupuestaria. Fases de ejecución del presupuesto. Tramitación contable y administrativa según los distintos procedimientos de compra.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación

## ANEXO II

PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS PERSONAL FUNCIONARIO  
PLAZA DE \_\_\_\_\_

SOLICITUD

CIF equivalente: #SOLINIF#	o NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE#								
DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREBREVIA#				NUMER O #SOLI NUMER O#	BLOQUE #SOLIB LOQUE#	PORTA L #SOLI PORTA L#	ESC #SO LIE SCA LER A#	PIS O #SO LIP LAN TA#	PTA #SO LIP UER TA#
POBLACION: #SOLIMUNICIPIO#	C.P.: #SOLI CPOST AL#	TELEFONO (1) #SOLITELE FONO#	TELEFONO (2) #SOLITELE FONO2#	CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL#					

REPRESENTANTE:

DNI/CIF equivalente: #REP_NIF#	o NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE#								
DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREBREVIA#				NUMER O #REP_ NUMER O#	BLOQU E #REP_ BLOQU E#	PORTA L #REP_ PORTA L#	ESC #RE P_E SCA LER A#	PIS O #RE P_P LAN TA#	PTA #RE P_P UER TA
POBLACION: #REP_MUNICIPIO#	C.P.: #REP_ CPOST AL#	TELEFONO (1) #REP_TELE FONO1#	TELEFONO (2) #REP_TELE FONO2#	CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL#					

PLAZA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

1	- DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante.
2	- DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante.
3	- Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante).
4	- Justificante del abono de las tasas por derechos de examen.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA:

\*Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

\*Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1.

\*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

\*Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

\*No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

\*Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

Por todo ello, SOLICITO: ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud

En ..... , a .....de 202\_

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

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en estos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre.

Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a trece de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****ANUNCIO**

707

48442

**Expediente N.º:11380/2024**

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2025-0280, de 12 de febrero de 2025 (corrección de errores por Decreto nº 2025-340 de 18 de febrero de 2025), se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación de los miembros del tribunal así como la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de conocimiento, ejercicio Teórico, tipo Test del procedimiento selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Oficial de Policía Local por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, con el contenido siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

<b>DNI</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>
****8177*	DAVID DÁVILA LÓPEZ
****8774*	JONATAN JACOB GUILLÉN RODRÍGUEZ
****2045*	JORGE IVÁN GARCÍA AFONSO

**EXCLUIDOS**

No constan aspirantes excluidos

**SEGUNDO.-** Designar a los miembros que formarán el Tribunal Calificador, cuya composición es la siguiente:

**PRESIDENTE**

Titular: D. Alberto González Cruz, funcionario de carrera, Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Suplente: D. Zebenzui Mesa Marcelino, funcionario de carrera, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario

**SECRETARIO**

Titular: D. Celso Lima Ávila, funcionario de carrera, Secretario General del Ayuntamiento de El Rosario.

Suplente: D. Guillermo Luis Moreno González, funcionario de carrera, Vicesecretario del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste.

**VOCALES**

Titular: D<sup>a</sup>. Rita Herrera Almenara, funcionaria de carrera del Servicio de Contratación de la Dirección General de Patrimonio y Contratación de la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos.



Suplente: D<sup>a</sup>. Ana Isabel Hernández Pineda, funcionaria de carrera del Servicio de Programación, Contratación y Equipamiento de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

Titular: D. Luis Alexis Castro Deniz, funcionario de carrera, Oficial de la Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Tacoronte.

Suplente: D. Gustavo Oliver Cabrera Jiménez, funcionario de carrera, Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria.

Titular: D<sup>a</sup>. María Nieves González Martín, funcionaria de carrera, Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Suplente: D<sup>a</sup>. Yaiza Hernández Díaz, funcionaria de carrera, Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de La Orotava.

Titular: D. Pedro Díaz Corral, funcionario de carrera, Interventor del Ayuntamiento de El Rosario

Suplente: D<sup>a</sup>. Noemi Peña Hernández, funcionaria de carrera, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D<sup>a</sup>. María Tania Amaya Negrín, funcionaria de carrera, Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Suplente: D<sup>a</sup>. Gladys Jacqueline Hernández Pérez, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

Titular: D<sup>a</sup>. María Desirée Ghnaim de la Nuez, funcionaria de carrera, Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Rosario

Suplente: D<sup>a</sup>. María José Afonso Yanes, funcionaria de carrera, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de El Rosario.

**TERCERO.-** Convocar a los aspirantes admitidos a la realización de la primera prueba de la fase de oposición, **prueba de conocimiento, ejercicio Teórico, tipo Test, el 12 de marzo de 2025 (miércoles)** a las 11:00 horas en la **Casa de la Cultura de La Esperanza**, sita en C/ La Sardinera, 5B, La Esperanza (a 200 metros aprox. del Ayuntamiento).

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

Lo que se traslada para general conocimiento.

En El Rosario, a dieciocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****708****47824**

Exp. nº: 2689/2025.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2025-0323, de 17 de febrero de 2025, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 81/2025, siendo demandante D<sup>a</sup>. Gemma Hernández Gutiérrez, en materia de responsabilidad

patrimonial, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 3, Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a dieciocho de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****709****47521**N/Expte.: **2022-76045**

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 11 de febrero de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente Decreto núm. 918/2025:

**"Primero.-** Nombrar funcionarios/as de carrera a los/as siguientes candidatos/as para la ocupación de tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la oferta de empleo público, mediante el sistema de concurso, en virtud de los procesos de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), así como su adscripción con carácter definitivo en los puestos de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, pertenecientes al Área de Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se señalan a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	Nº puesto
JOSÉ IGNACIO PÉREZ-GODIÑO CABRERA	***1857**	060002081
OCTAVIO CABRERA LÓPEZ	***5299**	060002002
JUAN ROBERTO GONZÁLEZ GARCÍA	***4811**	060002018

**Segundo.-** La Toma de Posesión se efectuará en el plazo máximo de 15 días, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Tercero.-** Los funcionarios cesarán en el desempeño interino del puesto de trabajo al que han sido adscritos definitivamente, con efectos del día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su toma de posesión como funcionario de carrera.

**Cuarto.-** Autorizar y disponer del gasto correspondiente al importe del coste por cuota patronal y retribuciones propias del puesto, en el momento del nombramiento, que serán con cargo a los documentos contables siguientes, cuyos créditos se encuentran en las aplicaciones presupuestarias que se señalan:

Documento Contable	Aplicación Presupuestaria	Importe Anual	Importe Periodo: 01/02/2025 a 31/12/2025
<b>RC nº 12025000001296</b>			
Puesto núm. 060002018	160/45000/12001	13.768,20 €	12.620,85 €
	160/45000/12009	5.332,68 €	4.888,29 €
	160/45000/12100	8.369,16 €	7.671,73 €
	160/45000/12101	13.585,56 €	12.453,43 €
	160/45000/12103	2.013,00 €	1.845,25 €
Puesto núm. 060002002	160/45000/12001	13.768,20 €	12.620,85 €
	160/45000/12009	5.126,52 €	4.699,31 €
	160/45000/12100	7.320,00 €	6.710,00 €
	160/45000/12101	13.397,40 €	12.280,95 €
	160/45000/12103	2.013,00 €	1.845,25 €
Puesto núm. 060002081	160/45000/12001	13.768,20 €	12.620,85 €
	160/45000/12009	5.301,36 €	4.859,58 €
	160/45000/12100	8.369,16 €	7.671,73 €
	160/45000/12101	13.397,40 €	12.280,95 €
	160/45000/12103	2.013,00 €	1.845,25 €
Subtotal .....			<u>116.914,27 €</u>
<b>RC nº 12025000005160</b>			
Puesto núm. 060002018	160/45000/16000	11.357,16 €	9.464,30 €
Puesto núm. 060002002		10.976,52 €	9.147,10 €
Puesto núm. 060002081		11.299,32 €	9.416,10 €
Subtotal .....			<u>28.027,50 €</u>
<b>TOTAL Importe Anual 3 puestos 060002018, 060002002 y 060002081</b>			<b>161.175,84 €</b>
<b>TOTAL Periodo 01/02/2025 a 31/12/2025 3 puestos 060002018, 060002002 y 060002081</b>			<b>144.941,77 €</b>

**Quinto.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

**Sexto.-** Dar traslado de la presente Resolución a los interesados, al Área de Obras e Infraestructuras, al Registro de Personal y al Negociado de Nóminas."

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo Gerencia Municipal  
de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****710****47712**

Nº expte.: 7914/2024.

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 7914/2024. El señor Consejero Director dicta resolución número 899 de fecha 17 de febrero de 2025, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino Vereda Barbado a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con la entidad JOYERÍA TE QUIERO, 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 35,00 m<sup>2</sup>, sita en Camino Vereda Barbado en suelo clasificado y categorizado por el PGO como Rústico en Asentamiento Rural 20 (AR-20), calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORESTE, Parcela catastral de la que se segrega; SUROESTE, Ref. Catastral 38023A03300076; SURESTE, Ref. Catastral 38023A03300150; NOROESTE: Parcela catastral de la que se segrega 38023A03700425.

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- Deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad la licencia de segregación otorgada en virtud de Resolución nº 813/2025, de fecha 13 de febrero, y que ha originado la finca objeto de cesión, así como el Convenio de Cesión.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a la parte interesada.

QUINTO.- Dar traslado 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 diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF,  
Res. 3854/2023-LA JEFA DEL SERVICIO,  
Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**LOS SILOS****Área: Secretaría General****ANUNCIO****711****46850**

Expte. 1861/2024.

Con fecha 14 de febrero de 2024, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado Resolución de Alcaldía relativa a la ampliación del plazo para la presentación de solicitudes para vivienda municipal prevista en la Ordenanza Municipal de la Vivienda Pública en la Villa de Los Silos, hasta el 3 de marzo de 2025, que literalmente dice:

“Visto que desde el área de Bienestar Social se manifiesta la necesidad de contar con un mayor plazo para que los solicitantes de vivienda pública puedan presentar su solicitud tras la publicación de la convocatoria, y habida cuenta que debe también resolverse el cumplimiento de requisitos para hallarse o no inscritos en Registro Público de demandantes de vivienda municipal, teniendo en cuenta los siguientes,

## ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante la Ordenanza Municipal Reguladora de la Vivienda Pública en la Villa de Los Silos (BOP nº 118 de fecha 30 de septiembre de 2024), se regula el procedimiento de adjudicación de las viviendas municipales, así como la obligación previa de hallarse inscrito en el Registro Público de personas demandantes de vivienda pública.

SEGUNDO.- En dicha Ordenanza, concretamente en su artículo 5, se enumeran los requisitos que se deben cumplir para poder inscribirse en el Registro Público de Vivienda Municipal.

TERCERO.- En el apartado 2 del artículo 11 de la citada Ordenanza se establece el plazo de presentación de solicitudes; disponiendo, al efecto que será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria, iniciándole dicho plazo el 22 de enero de 2025 y finalizando el 20 de febrero de 2025.

CUARTO.- Siendo necesario que con antelación a la resolución sobre la adjudicación de viviendas, se resuelva sobre si las personas que se inscribieron en Registro cumplen o no los requisitos para dicha inscripción, concurren motivos suficientes que aconsejan una ampliación del plazo inicialmente establecido para la presentación de las solicitudes correspondientes reguladas por la Ordenanza, como consecuencia de la necesidad de comprobar inicialmente si las personas que presentan solicitud cumplen con los requisitos exigidos para hallarse inscritos en Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que, salvo precepto en contrario, podrá acordarse, de oficio, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros, y que en ningún caso podrá superar la mitad del plazo concedido inicialmente.

La Alcaldía Presidencia, en uso de las facultades previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Ampliar hasta el 3 de marzo de 2025, el plazo de presentación de solicitudes para vivienda

municipal prevista en la Ordenanza Municipal de la Vivienda Pública en la Villa de Los Silos.-

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal Web del Ayuntamiento (<https://lossilos.sedelectronica.es/info.1>), para conocimiento de las personas interesadas.

TERCERO.- Trasladas la presente resolución al departamento de Bienestar Social de esta Administración.

Lo mandó y firmó la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Los Silos, a la fecha de la firma digital, de lo que yo, la Secretaria-Interventora accidental, toma razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Decretos

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Diligencia del Secretario-Interventor, para hacer constar que la presente Resolución se corresponde en su integridad con lo acordado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Dese traslado al Libro de Resoluciones (artículo 3.2 e del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).”

Los Silos, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

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

## EL TANQUE

### ANUNCIO

712

48474

Expediente nº: 383/2025.

Por Decreto de Alcaldía nº 2025-0145 de fecha 17/02/2025, se delegó las funciones de Alcaldía, reconociéndose a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento,

al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Y dado que el próximo día 19 de febrero de 2025, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para el día 19 de febrero de 2025, por ausencia de la Alcaldesa.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a dieciocho de febrero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios****ANUNCIO**

713

42155

Expediente: 2173/2025.

**D. JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE) HACE SABER QUE:**

El Ayuntamiento en Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el pasado día treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, acordó aprobar definitivamente la Ordenanza Municipal para la limpieza viaria y recogida de residuos del Ayuntamiento de Adeje; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica en el boletín oficial de la Provincia el texto íntegro de la ordenanza, haciendo constar que entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.

**“ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (TENERIFE)”****ÍNDICE****PREÁMBULO****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

*Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

*Artículo 2. Definiciones.*

*Artículo 3. Competencias locales.*

*Artículo 4. Forma de gestión del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos.*

*Artículo 5. Derechos y deberes generales de la ciudadanía.*

*Artículo 6. Servicio de Inspección.*

*Artículo 7. Tasas y precios públicos.*

*Artículo 8. Fomento de actividades medioambientales.*

**TÍTULO II. LIMPIEZA PÚBLICA.****CAPÍTULO I. LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.**

*Artículo 9. Limpieza de espacios públicos.*

*Artículo 10. Prohibiciones y deberes.*

**CAPÍTULO II. USOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS.**

*Artículo 11. Suciedad de automoción.*

*Artículo 12. Carga y descarga de vehículos.*

*Artículo 13. Abandono de objetos o materiales en los espacios públicos.*

*Artículo 14. Áreas ajardinadas.*

*Artículo 15. Actividades en los espacios públicos.*

*Artículo 16. Pintadas.*

*Artículo 17. Publicidad y folletos.*

*CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DE OBRA EN ESPACIOS PÚBLICOS.*

*Artículo 18. Obras en los espacios públicos.*

*Artículo 19. Transporte de residuos de construcción.*

*CAPÍTULO IV. TENENCIA DE ANIMALES.*

*Artículo 20. Animales en espacios públicos.*

*Artículo 21. Animales muertos.*

*CAPÍTULO V. LIMPIEZA DE PLAYAS.*

*Artículo 22. Limpieza de playas.*

*CAPÍTULO VI. LIMPIEZA DE SOLARES Y URBANIZACIONES.*

*Artículo 23. Limpieza de solares y urbanizaciones.*

*CAPÍTULO VII. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES.*

*Artículo 24. Limpieza de edificaciones.*

*Artículo 25. Limpieza de elementos de espacios comerciales.*

*TÍTULO III. RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES*

*CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS.*

*Artículo 26. Obligaciones generales.*

*Artículo 27. El servicio de recogida.*

*Artículo 28. Clasificación de los servicios de recogida.*

*CAPÍTULO II. TIPOLOGÍA DE PERSONAS USUARIAS DE LA RECOGIDA.*

*Artículo 29. Generadores domésticos.*

*Artículo 30. Generadores comerciales y grandes generadores.*

*CAPÍTULO III. RECOGIDA A GENERADORES DOMÉSTICOS.*

*Artículo 31. Concepto.*

*Artículo 32. Forma de prestación del servicio a generadores domésticos.*

*Artículo 33. Programación de servicios.*

*Artículo 34. Horario para el depósito de servicios.*

*Artículo 35. Contenedores de uso exclusivo.*

*Artículo 36. Recogida de residuos municipales voluminosos y restos de poda.*

*Artículo 37. Recogida de residuos domésticos en los Puntos Limpios.*

*CAPÍTULO IV. RECOGIDA A GENERADORES COMERCIALES Y GRANDES GENERADORES.*

*Artículo 38. Concepto.*

*Artículo 39. Recogida a generadores comerciales y grandes generadores.*

*Artículo 40. Depósito de los residuos en los cuartos de basura.*

*Artículo 41. Horarios de recogida.*

*TÍTULO IV. RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS.*

*Artículo 42. Concepto.*

*Artículo 43. Obligaciones generales.*

**TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

*Artículo 44. Disposiciones generales.*



**CAPÍTULO II. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES.**

*Artículo 45. Infracciones administrativas.*

*Artículo 46. Infracciones leves.*

*Artículo 47. Infracciones graves.*

*Artículo 48. Infracciones muy graves.*

*Artículo 49. Potestades del Ayuntamiento.*

*Artículo 50. Prescripción de infracciones.*

**CAPÍTULO III. SANCIÓN DE INFRACCIONES.**

*Artículo 51. Graduación de las sanciones.*

*Artículo 52. Sanciones leves.*

*Artículo 53. Sanciones graves.*

*Artículo 54. Sanciones muy graves.*

*Artículo 55. Obligación de reponer el daño causado.*

*Artículo 56. Multas coercitivas.*

*Artículo 57. Publicidad de las sanciones.*

*Artículo 58. Competencia y procedimiento sancionador.*

*Artículo 59. Prescripción de las sanciones y caducidad del procedimiento sancionador.*

**DISPOSICIONES****DISPOSICIONES ADICIONALES**

***Disposición Adicional Primera.***

***Disposición Adicional Segunda.***

**DISPOSICION DEROGATORIA**

***Disposición Derogatoria única***

**DISPOSICIONES FINALES.**

***Única. Entrada en vigor.***

**PREÁMBULO**

*La protección del medio ambiente constituye, en nuestros días, una preocupación unánimemente sentida por la generalidad de la ciudadanía y por todas las esferas de la Administración Pública. En consonancia con este sentir, el artículo 45 de nuestra Constitución proclama el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo la persona, así como, el deber genérico de conservarlo. Este mismo artículo señala también la obligación de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de velar por la utilización racional de los recursos naturales, proteger y mejorar la calidad de vida y defender y restaurar el medio ambiente.*

*En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 9 de abril, de Residuos y*

Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los Ayuntamientos en materia de residuos y, por otro lado, en su Disposición Final Octava contempla la **obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley**, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 b) y 26.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que atribuye las competencias como servicios mínimos a prestar obligatoriamente por los ayuntamientos en la limpieza viaria así como en la recogida y el tratamiento de los residuos.

La Ley 7/2022 define los **Residuos domésticos como los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas**. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, **aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores** de construcción y reparación domiciliaria. Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la **limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados**.

En el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos definidos en el art. 2 at) de la citada Ley en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Las Entidades Locales se podrán hacer cargo de la gestión de los **residuos comerciales no peligrosos y de los residuos domésticos generados en las industrias, comercios y servicios de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 7/2022**, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, **cuando la Entidad Local, haya establecido su propio sistema de gestión e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estos productores de residuos al sistema de gestión municipal**.

Advertidas las competencias y en aplicación del principio de autonomía local, constitucionalmente reconocido, dentro de nuestro marco competencial, y ejerciendo la potestad reglamentaria reconocida en el art. 4.1.a) de la Ley 7/1985, se redacta la presente Ordenanza Municipal para la Limpieza Viaria y Recogida de Residuos.

El artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Por ello, a continuación se motiva la adecuación de esta norma jurídica a dichos principios.

Se justifica la necesidad de contar con una normativa específica que asiente las bases y regule los aspectos básicos y generales del desarrollo y ejecución de las actividades de limpieza y gestión de residuos, siempre dentro del término municipal de Adeje, ya que la actual Ordenanza Municipal de Limpieza Pública fue aprobada en el año 2002, habiendo sido ampliamente superada por la legislación vigente, las nuevas tecnologías incorporadas a los servicios de limpieza, recogida y tratamiento de residuos domésticos y las demandas de la sociedad actual.

En cuanto al principio de proporcionalidad se satisfacen las necesidades derivadas de los servicios municipales de limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos y en especial, ratifica la actuación del Ayuntamiento amparándose en la atribución de competencias a este, de manera que da respuesta adecuada y suficiente, a través de la nueva regulación municipal a los aspectos generales para el correcto desarrollo de la actividad de constante referencia, avalando las potestades municipales en esta materia y garantizando los derechos y las obligaciones de los interesados.

*La Ordenanza de Limpieza y Gestión de Residuos se armoniza con coherencia con el resto del ordenamiento jurídico, tanto autonómico, nacional como de la Unión Europea, además de contener un lenguaje comprensible para toda la ciudadanía, que permite su conocimiento y por tanto su aplicación. Desde este punto de vista, entendemos que la nueva regulación refuerza el principio de seguridad jurídica y es consecuente con el ordenamiento jurídico y está integrada en el mismo, y permite la mejora en la eficacia en la actuación administrativa, en tanto se fundamenta en la adecuada protección del medio ambiente y en la efectiva implantación de la economía circular, y satisface el principio de eficiencia dado que no se imponen cargas administrativas innecesarias y se racionaliza la aplicación de los recursos públicos.*

*Del mismo modo, garantiza que se cumple con el principio de transparencia, de manera que se asegura la posibilidad del acceso de toda la ciudadanía a la información pública y fomenta la participación y la implicación de estos en los procedimientos de elaboración y aprobación de normas jurídicas más próximas. En este sentido cabe señalar que, en cumplimiento de lo previsto en el art 133 de la Ley 39/2015, se ha realizado una consulta pública previa de modo que la mayor parte de las aportaciones han sido tenidas en cuenta en la redacción de la norma.*

*Asimismo se fundamenta la presente ordenanza en la potestad que a los entes locales reconocen los arts. 139 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, para tipificar infracciones y sanciones, contemplándose en su título V el régimen sancionador pertinente.*

*A la vista de cuanto antecede, la Ordenanza Municipal para la Limpieza Viaria y Recogida de Residuos, tiene por objeto establecer, en el marco de la legislación estatal y autonómica, el régimen jurídico de las actividades relativas a la limpieza de los espacios públicos, privados y de la recogida y tratamiento de residuos de competencia municipal, así como la previsión de un régimen sancionador para las conductas u omisiones que contravengan la propia Ordenanza.*

*Esta nueva Ordenanza viene, por tanto, a regular en el ámbito jurídico descrito los servicios de limpieza de los espacios públicos y, en los casos previstos, privados, recogida y tratamiento de residuos de Adeje, adaptándolo a lo previsto en las leyes estatales y autonómicas, y adecuándola a la nueva realidad social, con la finalidad de atender, en todo lo posible, las demandas sociales, y mejorar el medio ambiente y, en definitiva, la calidad de vida de la ciudadanía. Todo ello, promoviendo tanto para la Administración como para la ciudadanía, el adoptar una actitud corresponsable en las estrategias de recogida, tratamiento y limpieza del municipio. Para cuya exigencia se ha dotado de nuevos instrumentos que persiguen facilitar a la ciudadanía, entre otras, las labores de separación de residuos domésticos y mejorar la recogida selectiva de los mismos.*

*En definitiva, la presente Ordenanza responde a la necesidad de conseguir comportamientos ambientalmente adecuados en materia de limpieza pública y gestión de residuos domésticos y asimilados, obedeciendo toda la regulación a los principios de jerarquía de residuos, prevención, minimización, máximo aprovechamiento, responsabilidad del productor, que habrá de asumir los costes de la adecuada gestión de los residuos que genera la responsabilidad solidaria, quien contamina paga, y en general todos los principios que deben regir las acciones y servicios a prestar en una ciudad con los objetivos irrenunciables de sostenibilidad y descarbonización como Adeje.*

*Esta Ordenanza se estructura en cinco títulos, tres disposiciones adicionales, una derogatoria y dos disposiciones finales. Los títulos son:*

- *El Título I contiene las disposiciones generales que incorporan, siguiendo la normativa básica, la potestad del Ayuntamiento de recoger los residuos comerciales no peligrosos.*
- *El Título II se dedica al Servicio de Limpieza Viaria y regula estos aspectos en los usos específicos y actividades de los espacios públicos. También se incluyen en este capítulo los aspectos específicos de la limpieza de playas.*

- El Título III se dedica al Servicio de Recogida de Residuos Municipales, es decir, los residuos domésticos y comerciales no peligrosos, distinguiendo entre diferentes tipologías de usuarios de la recogida y el servicio prestado en función de esta distinción.
- El Título IV se refiere a la gestión de los residuos no municipales, especialmente los tóxicos y peligrosos, así como a las obligaciones que implican para los poseedores de tales residuos.
- El Título V aborda la inspección y sanción, potestades que se vinculan en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

En definitiva, a través de esta Ordenanza se pretende que el Municipio de Adeje sea más higiénico, más limpio y, sobre todo, más habitable. Para conseguir estos objetivos se realizarán campañas de difusión y concienciación ciudadana dirigidas a generar comportamientos positivos entre la vecindad, los cuales deben desempeñar un papel activo en la consecución de un municipio mejor, a través de la participación ciudadana.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. Esta Ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Adeje y dentro de su término municipal, de todas las conductas y actividades dirigidas al depósito y recogida de residuos municipales y a la limpieza de espacios públicos, a fin de conseguir el mejor resultado ambiental global y mitigar los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, esta Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local y debe interpretarse y aplicarse en todo momento de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de Adeje están obligadas a cumplir lo dispuesto en esta Ordenanza, así como las disposiciones que dicte el Ayuntamiento para desarrollarla.

Concretamente, en esta Ordenanza se regula:

- a) La limpieza de los espacios públicos en lo que se refiere al uso o por parte de la ciudadanía, y las acciones de prevención encaminadas a evitar la producción innecesaria de residuos.
- b) La gestión de los residuos municipales que, de acuerdo con la legislación vigente, sea competencia de los ayuntamientos.
- c) La mejora de la gestión de los residuos municipales, en cumplimiento y con adaptación a lo que establece el Plan Integral de Residuos de Canarias 2021-2027 (Decreto 160/2021, de 30 de diciembre, y su posterior publicación en el BOC núm. 9, de 13 de enero de 2022) y el Plan Territorial de Ordenación de Residuos de la isla de Tenerife (PTEOR).
- d) Los derechos y obligaciones de las personas físicas y jurídicas productoras y poseedoras de residuos municipales que tengan su domicilio, depositen o generen residuos en el municipio de Adeje.
- e) La gestión de los «puntos limpios» del municipio de Adeje.
- f) Las condiciones higiénico-sanitarias de los espacios públicos y privados al objeto de evitar riesgos en la salud pública o en el medio ambiente.
- g) La atención de las reclamaciones, denuncias y sugerencias de la ciudadanía.

h) La información a la ciudadanía del funcionamiento de los distintos sistemas de gestión de residuos municipales. En este sentido, el Ayuntamiento debe publicar mediante bando o resolución de Alcaldía las programaciones, frecuencias y otras regulaciones establecidas en esta Ordenanza necesarias para prestar correctamente el servicio.

4. Las disposiciones de esta Ordenanza deben entenderse sin perjuicio de la normativa de rango superior en materia medioambiental. En definitiva, esta Ordenanza responde a la necesidad de conseguir comportamientos ambientalmente adecuados, teniendo en cuenta la preservación de las condiciones estéticas, sanitarias y de pulcritud de los espacios públicos y obedeciendo toda la regulación a los principios de prevención, minimización, máximo aprovechamiento, responsabilidad del productor que debe asumir los costes de la adecuada gestión de los residuos que genera, corresponsabilidad solidaria, «quien contamina paga y quien daña responde», y en general todos los principios que deben regir las acciones y servicios a prestar en un municipio con un objetivo de sostenibilidad como Adeje.

## **Artículo 2. Definiciones**

Afectos de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y de los diferentes conceptos relevantes para esta Ordenanza, debe entenderse por:

**Servicios municipales:** cualquier referencia a los servicios municipales a lo largo de la presente Ordenanza se entenderá referida a los servicios municipales de limpieza viaria y recogida de residuos en el municipio de Adeje.

**Aceite de cocina usado:** residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

**Biorresiduo:** residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

**Contenedor (normalizado):** el recipiente normalizado, hermético, de capacidad variable y autorizado por el Ayuntamiento que permita vaciar su contenido de forma automática y sin ninguna manipulación manual en los camiones que recogen los contenedores.

**Punto limpio:** instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.

**Eliminación:** cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de energía.

**Espacio público:** son los espacios de dominio y uso público destinados a posibilitar el movimiento de los peatones, vehículos o medios de transporte colectivos de superficie, habituales en las áreas urbanas, así como la estancia de peatones o el estacionamiento de vehículos en estos espacios. También tendrán la consideración de espacio público a efectos de limpieza, conservación y mantenimiento las demás zonas cuya conservación y policía sean de titularidad y competencia municipales, incluidos los parques, ámbitos ajardinados, jardines y otras zonas verdes. La responsabilidad de la limpieza de los espacios públicos y de los elementos destinados al servicio de la ciudadanía, cuya titularidad corresponda a otras entidades públicas, es de las correspondientes personas titulares administrativas de estos espacios o servicios públicos.

**Fracción de envases ligeros:** las botellas y envases de plástico, tales como botellas de agua y refresco, de aceite, bolsas de plástico de comercio, envases de yogur, etc.; botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes; botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes; envases metálicos, tales como latas de bebida de acero o aluminio, bandejas y envoltorios de aluminio, latas de conservas de acero o aluminio,

*etc.; envases brick tales como batidos, leche, zumo. Todos estos envases deben llevar el icono de reciclado.*

*Fracción de orgánica: comprende los residuos orgánicos propios del hogar, que se producen principalmente en las cocinas cuando se manipula, prepara y consume la comida, así como los residuos procedentes de generadores singulares como los mercados municipales, restaurantes, hoteles, grandes superficies, etc. El contenido de residuos impropios (esto es, no materia orgánica) debe ser como máximo de un 10%.*

*Fracción de papel-cartón: tales como envases y cajas de cartón, periódicos, revistas, folletos, libros, bolsas de papel, hueveras de cartón.*

*Fracción de ramas y restos de poda: residuos de jardinería producidos por particulares en sus domicilios en cantidades y tipología asimilables a domésticas.*

*Fracción de vidrio: tales como envases de vidrio (botellas, frascos o botes de vidrio).*

*Fracción resto: La fracción resto es la fracción de los residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas.*

*Bolsas compostables: Bolsa que deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.*

*Bolsas biodegradables: bolsas fabricadas con materiales que incluyen aditivos que catalizan la fragmentación del material en micro fragmentos.*

*Gestión de residuos: la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.*

*Gestor o Gestora de residuos: la persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.*

*Medidas fitosanitarias: son las medidas adoptadas para proteger la vida humana o animal de los aditivos, contaminantes, toxinas u organismos patógenos en los productos alimenticios, las bebidas o los piensos; de las enfermedades transmitidas por las plantas o los animales; de plagas, enfermedades u organismos patógenos. Asimismo son todos aquellos procedimientos establecidos por los países para protegerse de los perjuicios resultantes de la entrada, radicación o propagación de plagas.*

*Poseedor o poseedora de residuos: el productor o productora de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor o poseedora de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en aquellos casos en los que sea posible identificar al autor o autora material del abandono o poseedor o poseedora anterior.*

*Productor o productora de residuos: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.*

*Rechazo: son los residuos domiciliarios no incluidos en ninguna de las fracciones residuales definidas y que, aunque formen parte de alguna de ellas, no son valorizables o carecen de un sistema o contenedor específico de recogida. Dentro de esta fracción se englobarían, entre otros: pañales, papel de cocina, papel higiénico, platos, vasos, guantes de goma, percheros, juguetes electrónicos y sin pilas, sartenes, cacerolas y otros elementos de menaje similares; si no existe recogida específica de orgánica, se incluirá la materia orgánica y los restos de comida, excepto los aceites vegetales usados.*

*Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.*

*Recogida: operación consistente en el acopio, la clasificación y almacenamiento iniciales de residuos, de manera profesional, con el objeto de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.*

*Recogida especial: la recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.*

*Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.*

*Residuo: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.*

*Residuos comerciales: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.*

*Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en el que pasan a ser residuos.*

*Residuos de construcción y demolición domésticos: cualquier residuo que se genere en un obrador de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no requiera proyecto firmado por profesionales titulados.*

*Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.*

*Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos de construcción y demolición domésticos procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.*

*Tienen la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes del limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas y los animales domésticos fallecidos.*

*Residuos industriales: los que resultan de los procesos de fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.*

*Residuos municipales:*

*1. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.*

*2. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.*

*Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y*

plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

*Residuo peligroso: residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2022 y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte. También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2022.*

*Residuos sanitarios asimilables a domésticos: son los generados como consecuencia de las actividades sanitarias prestadas en centros sanitarios, como hospitales, clínicas y sanatorios, consultas profesionales liberales, centros sociosanitarios, centros veterinarios, etc., que no tienen la calificación de peligrosos y que, de acuerdo con la normativa, no exijan requisitos especiales de gestión.*

*Residuos textiles: incluyen restos de ropa, trapos, calzado y otras prendas de piel, que se generen de forma ordinaria en las viviendas particulares.*

*Residuos voluminosos: los residuos que por sus características (dimensiones, peso, propiedades) no pueden ser objeto de recogida ordinaria.*

*Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos*

*Sostenibilidad: característica o estado según el cual puede satisfacerse las necesidades de la población actual y local sin comprometer la capacidad de generaciones futuras o de poblaciones de otras regiones de satisfacer sus necesidades.*

*Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.*

*Valorización: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.*

*Vertidos: quienes se realicen directa o indirectamente en las aguas continentales, así como en el resto del dominio público hidráulico, cualquiera que sea el procedimiento técnico utilizada.*

*Para cualquier definición no recogida en esta Ordenanza, debe asumirse lo indicado en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o normativa que la sustituya.*

### **Artículo 3. Competencias locales**

**1.** El Ayuntamiento de Adeje es competente para recoger los residuos municipales generados y depositados en el municipio en la forma que se establece en esta Ordenanza y en los términos previstos en la legislación de residuos estatal y autonómica, así como en la legislación de régimen local.

**2.** Corresponde al Ayuntamiento de Adeje la potestad de vigilancia, inspección y sanción en el ámbito de sus competencias.

El Ayuntamiento de Adeje asume las competencias de:

- a) Aprobare el marco de sus competencias y coordinación con el plan nacional marco y con los planes autonómicos de gestión de residuos su propio programa de gestión de residuos y/o su programa de prevención de residuos.
- b) Recoger y gestionar los residuos domésticos en los términos establecidos en esta Ordenanza.
- c) Recoger y gestionar los residuos comerciales no peligrosos en los términos establecidos en esta Ordenanza.



d) Recogerygestionarlosresiduosdomésticosindustrialesenlostérminosestablecidosen esta Ordenanza.

**Artículo4.Forma de gestión del servicio público de limpieza viaria y recogida de residuos.**

1. El Ayuntamiento de Adeje debe prestar los servicios de limpieza pública y recogida de residuos municipales (domésticos, residuos comerciales no peligrosos y residuos domésticos generados en comercios o industrias) en los términos previstos en esta Ordenanza con arreglo a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento considere más convenientes para los intereses del municipio, habida cuenta de la eficiencia desde el punto de vista operativo y económico, así como la calidad del servicio prestado a las personas usuarias.

2. Por razones de eficiencia y economía de escala, constituye una competencia reservada al Ayuntamiento la prestación del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos municipales (domésticos, residuos comerciales no peligrosos y residuos domésticos generados en las industrias), servicio que está obligado a gestionar mediante cualquiera de las formas contempladas en la normativa de régimen local.

**Artículo5.Derechos y deberes generales de la ciudadanía**

Todas las personas físicas o jurídicas que tengan su domicilio o generen residuos en el municipio de Adeje:

Están obligadas a evitar y prevenir la producción innecesaria de residuos y su depósito en los cuartos de basura y los espacios públicos fuera de los recipientes destinados a tal fin.

1. Están obligadas a cumplir con la forma de presentación (días, horarios, tipología de contenedores, ubicación, etc.) de residuos establecida en esta Ordenanza, así como la separación de las fracciones reciclables.

2. Están obligadas a utilizar cuartos de basura de dimensiones suficientes, fácilmente accesibles para los servicios de recogida, en los que se colocarán los contenedores normalizados, con capacidad de 120 o 240 litros para viviendas unifamiliares y de 800 litros para el resto. Estos contenedores dispondrán de ruedas y tapa.

3. Están obligadas a cumplir esta Ordenanza y disposiciones complementarias que dicte la Alcaldía en el ejercicio de sus facultades. En igual medida lo están los visitantes y transeúntes en los aspectos de esta Ordenanza que les afecten.

4. Son responsables de entregar los residuos municipales para su correcta gestión. Su responsabilidad concluye cuando los haya entregado en los términos previstos en esta Ordenanza y en el resto de normativa aplicable.

Son responsables de gestionar correctamente los residuos no municipales. A tal fin, deben:

- a) Mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder.
- b) Entregar los residuos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- c) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y gestión de residuos.
- d) Tienen derecho a denunciar las infracciones de las que tengan conocimiento en relación con el incumplimiento de esta Ordenanza y el

*Ayuntamiento debe atender las reclamaciones, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, y ejercer las acciones que en cada caso correspondan.*

#### **Artículo 6. Servicio de Inspección**

*1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza corresponde al Ayuntamiento a través del personal que tenga atribuidas dichas funciones.*

*2. El personal al que se refiere el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tiene la condición de agente de la autoridad y está facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos elementos del sistema de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura, ya sean públicos o privados.*

*3. Las personas productoras, poseedoras o gestoras de residuos y las personas responsables de establecimientos comerciales, hoteleros, industrias y otras actividades objeto de esta Ordenanza deben, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que se refiere el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección, el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para desempeñar estas tareas de inspección.*

*4. En base a la información obtenida por este personal habilitado en sus visitas de inspección, se podrá levantar acta de las infracciones cometidas, que será la base para el inicio del correspondiente expediente sancionador, si procede.*

#### **Artículo 7. Tasas y precios públicos**

*El Ayuntamiento establecerá la tasa correspondiente a la prestación de los diferentes servicios de recogida de desechos y residuos urbanos. Las personas usuarias procederán al pago de la tasa correspondiente al servicio prestado, de acuerdo con lo que señale al respecto la Ordenanza Fiscal Reguladora de Recogida de Basura a domicilios particulares.*

#### **Artículo 8. Fomento de actividades medioambientales**

*Con el fin de fomentar las acciones preventivas y una mayor implicación en la gestión medioambiental de los residuos municipales por parte de los diferentes actores implicados, el Ayuntamiento puede establecer sistemas de colaboración, ayudas económicas, reducciones de tasas u otras acciones encaminadas a:*

- a) Disminuir la producción de residuos.*
- b) Mejorar la limpieza del municipio y su medio ambiente.*
- c) Mejorar la calidad y cantidad de los materiales dirigidos a reutilizar, reciclar, recuperar y valorizar los residuos.*
- d) Separar los materiales en origen e instalar sistemas de reducción de volumen de los materiales para reducir sus costes de recogida o su impacto ambiental.*

*El Ayuntamiento debe promover la realización de campañas y jornadas de sensibilización y educación en materia de gestión de residuos. A tal fin puede, entre otros, firmar convenios y acuerdos de colaboración con entidades públicas y privadas. Asimismo, el Ayuntamiento, con el objetivo de promover la gestión separada de residuos, debe informar a través de su web del tratamiento final de éstos.*

## **TÍTULO II. LIMPIEZA PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I. LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS**

#### **Artículo 9. Limpieza de espacios públicos**

1. Se entiende por limpieza pública la eliminación de la suciedad ordinaria de los espacios públicos de propiedad o responsabilidad municipal destinados directamente al uso común general de la ciudadanía, situados en suelo urbanizado. En las zonas rurales no se presta el servicio de limpieza, a excepción de las que expresamente identifique el Ayuntamiento de Adeje.

2. En lo que se refiere a esta Ordenanza, la limpieza de las playas del municipio también se incluyedentro de la limpieza pública, excepto aquellas zonas en las que se realicen actividades en régimen de concesión, en las que su realización corresponderá a los y las titulares de la misma.

1. La limpieza se llevará a cabo por el Ayuntamiento y se gestionará de la manera más sostenible y eficiente, de conformidad con el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, se aplicarán los medios, técnicas y plan de trabajo que se consideren más adecuados y convenientes en cada momento y en relación con el tipo de residuo y el espacio de que se trate.

3. La limpieza pública se practicará dentro del horario y programación que establezcan los Bandos Municipales.

4. La frecuencia de limpieza depende de una serie de variables como la presión de actividad a la que está sometido el espacio público, la existencia de colegios, la concentración de establecimientos hoteleros y de ocio, etc.

5. No tiene consideración de suciedad ordinaria, entre otros, la producida por:

- a. Accidentes u otras circunstancias imprevisibles o inevitables de fuerza mayor.
- b. Actividades mercantiles, de espectáculos o recreativas, sociales y similares que, realizadas mediante la ocupación o la utilización de vías o espacios libres de dominio y uso público o recintos autorizados, ocasionen una suciedad superior o distinta a la habitual.

6. Se exceptúan, por su carácter no público, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares, galerías comerciales y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares. Y, en general, los terrenos o bienes que, siendo titularidad municipal, estén sometidos a un uso privativo por parte de entidades públicas o privadas.

7. La limpieza deberá efectuarse depositando los desperdicios en bolsas o envases y serán guardados en los cuartos, armarios o departamentos destinados a la basura domiciliaria, para su recogida por el personal de limpieza. Bajo ningún concepto los residuos generados por la limpieza del interior o de las terrazas de los establecimientos o domicilios privados pueden ser depositados o vertidos directamente en los espacios públicos o en las parcelas vecinas.

8. La responsabilidad de la limpieza de los espacios públicos y de los elementos destinados al servicio de la ciudadanía cuya titularidad corresponda a otras entidades públicas será de los correspondientes titulares administrativos de estos espacios o servicios públicos.

9. La limpieza viaria y el mantenimiento y conservación de papeleras, contenedores y cualquiera de los elementos fijos o móviles destinados a la recogida de residuos instalados en los espacios públi

cosyprivadosde uso público, serán por cuenta de los propietarios y/o promotores y las propietarias y/o promotoras urbanísticas mientras no sean formalmente recepcionados por el Ayuntamiento.

10. Cuando se otorgue mediante licencia, concesión u otra forma de autorización administrativa el uso privativo y/o anormal de zonas de las vías y espacios públicos para la realización de cualquier tipo de actividad, el órgano municipal competente para su otorgamiento obligará a la persona titular a asumir por su cuenta y cargo la limpieza de la zona o espacio ocupado y su área de influencia en la forma que determine en cada caso. Para asegurar el cumplimiento de esta obligación se podrá imponer una fianza como garantía.

11. El Ayuntamiento, a petición de las personas interesadas y teniendo en cuenta la conveniencia del servicio, puede acordar las condiciones que se establezcan para la limpieza de las vías y espacios privados de concurrencia pública y/o sujetos a servidumbre pública de paso, estando, en su caso, obligadas a abonar el importe de los servicios prestados de acuerdo con las Ordenanzas Fiscales de los derechos y tasas correspondientes, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar.

12. Así mismo, y por razones de ornato y protección de la imagen turística del municipio, y previa autorización con los propietarios interesados y las propietarias interesadas, podrá facultarse a los mismos y las mismas para que por sus propios medios puedan realizar labores de limpieza, ornato y adecentamiento de aquellos espacios públicos deteriorados o degradados.

#### **Artículo 10. Prohibiciones y deberes**

1. La totalidad de personas residentes y transeúntes del municipio están obligados a prevenir y evitar ensuciar el entorno urbano de acuerdo con lo que prevé esta Ordenanza.

2. Queda prohibido tirar a la vía pública cualquier tipo de residuos, ya sean colillas, cáscaras, papeles, chicles o cualquier otro residuo similar, así como cualquier conducta que pueda ir en detrimento de la limpieza y salubridad de los espacios públicos. En caso de no respetarse a prohibición, la persona responsable está obligada a limpiar inmediatamente lo ensuciado, sin perjuicio de las sanciones que pudieran derivarse.

3. Queda prohibido el depósito de residuos municipales en papeleras y depósitos similares, cuyo uso está reservado exclusivamente para los residuos producidos ocasionalmente por los peatones.

4. En particular, y con carácter meramente enunciativo, quedan prohibidas las siguientes conductas:

- a) Tirar o depositar en los espacios públicos, directamente o desde los vehículos, tan topados como en marcha, cualquier clase de productos, tanto en estado sólido como líquido o gaseoso, incluidos los residuos procedentes de la limpieza de los espacios privados o públicos por parte de particulares.
- b) Tirar fuera de las papeleras los residuos sólidos de cualquier índole.
- c) Manipular las papeleras, moverlas, volcarlas o arrancarlas, así como cualquier otro acto que deteriore su presentación o las haga inutilizables para el uso al que están destinadas.
- d) Tirar residuos encendidos o fácilmente inflamables en papeleras, contenedores o otras clases de mobiliario urbano destinado a la recogida de residuos.
- e) Desprenderse de residuos voluminosos, o de pequeñas dimensiones, pero en gran cantidad. Las personas residentes deben ponerse en contacto con el

*Ayuntamiento para concretar la forma, lugar y día de retirada, pero en ningún caso los residuos deben abandonarse en los espacios públicos.*

*f) Escupir en la calle o satisfacer las necesidades fisiológicas en los espacios públicos, zonas verdes públicas, playas, etc.*

*g) Facilitar cualquier tipo de alimento a animales, en particular, a palomas, gaviotas, perros y gatos.*

*h) Sacudir prendas o alfombras en los espacios públicos desde ventanas, balcones o terrazas.*

*i) Lanzar, verter o depositar basuras, tierras, escombros, excrementos, papeles o desperdicios de cualquier clase, tanto en las aceras, alcorques, hoyas de los árboles y solares sin edificar, barrancos, etc., y, en especial, difundir o colocar propaganda política, comercial, o de cualquier tipo, no autorizada, mediante papeletas, pinturas en fachada, muros, etc.*

*j) Lanzar desde los balcones o terrazas cualquier clase de residuo, restos de barrido, restos del arreglo de macetas, así como cualquier otro objeto que pueda causar daños o molestias a personas o cosas.*

*k) El riego de plantas con el uso de productos que generen goteo sobre los espacios públicos. Siempre deben tomarse las debidas precauciones para no producir molestias a vecinos, vecinas o peatones.*

*l) Verter agua sucia o líquidos de cualquier clase sobre los espacios públicos procedente de la limpieza de terrazas y/o locales privados, así como el desagüe de aparatos de refrigeración sobre los espacios públicos o zonas ajardinadas públicas.*

*m) Manipular o seleccionar los residuos sólidos urbanos de forma que se dispersen o dificulte su recogida.*

*n) Depositar o estacionar en las vías públicas o calzadas cualquier tipo de objeto o material no autorizado que obstaculice o impida la prestación normal del servicio de limpieza viaria.*

*o) Ensuciar las aceras, calzadas, alcorques, etc., con excrementos producidos por animales domésticos, quedando obligados sus dueños a retirarlos si se produjese, sin perjuicio de la sanción correspondiente.*

*p) Abandonar animales muertos.*

*q) Se prohíbe cualquier otro acto o conducta análoga a los anteriores que pueda ocasionar molestias a los usuarios de los espacios públicos, o que vaya en detrimento de la conservación, limpieza, salubridad y ornato públicos.*

*5. Las personas responsables de lugares tales como quioscos, cafés, bares o establecimientos similares, que ocupen la vía pública con veladores, mesas, sillas, o elementos análogos, están obligadas a mantener limpio el espacio en el que desarrollen su actividad y alrededores durante el tiempo que la realicen, y a dejarlo en el mismo estado una vez finalizada.*

*6. Los establecimientos fijos que sirvan comida con envoltorios y bebidas, tales como establecimientos de comida rápida, bares, cafés, etc., deben tomar medidas para reducir la producción de residuos y el abandono de éstos en las vías y espacios públicos. En cualquier caso, los establecimientos que sirvan comida en envoltorios y bebidas en vasos desechables deben limitar, en la medida de lo posible, la salida de esta clase de materiales del recinto o área de influencia cercana y, en cualquier caso, deben tomar medidas de concienciación cívica para evitar el abandono inadecuado de los residuos que se generan. Tienen que instalar sus propias papeleras y habilitar todos los medios necesarios para evitar la suciedad que provocan los envases de usar y tirar en los espacios públicos. Son responsables de la limpieza de los espacios públicos que limiten con su fachada exterior y sus alrededores.*

*7. Los establecimientos comerciales que disponen de carros de compra están obligados a establecer medidas de prevención y correctoras de la dispersión y*

*abandono de estos elementos fuera del recinto de la actividad comercial. En cualquier caso, los carros de compra estarán siempre identificados con el nombre comercial de la actividad.*

*8. De todos los daños que se produzcan en los elementos empleados para la limpieza (papel erasu otro mobiliario urbano destinado a tal fin) serán responsables los autores, a los que se exigirán los costes de reparación o reposición, con independencia de las sanciones que correspondan.*

*9. El Ayuntamiento puede prohibir temporalmente aparcar en las calles en las que el estado de suciedad requiera una limpieza a fondo. Esta prohibición debe establecerse por unos días determinados y debe ser comunicada con antelación mediante señales reglamentarias.*

*10. Quedan prohibidos los vertidos o depósitos de residuos en vías y espacios públicos y espacios privados de uso público, así como en solares, descampados o fincas de propiedad privada.*

## **CAPÍTULO II. USOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES EN LOS ESPACIOS PÚBLICOS**

### **Artículo 11. Suciedad de automoción**

*1. Las personas concesionarias de vehículos y titulares de talleres y garajes, alquiler de vehículos, etc., están obligadas a mantener limpios sus accesos y especialmente en lo que se refiere a aceites, grasas o líquidos utilizados en la automoción.*

*2. Se prohíbe lavar vehículos y maquinaria en los espacios públicos, así como cambiar aceite y otros líquidos de automoción.*

### **Artículo 12. Carga y descarga de vehículos**

*1. La carga y descarga de cualquier vehículo comporta la limpieza de las aceras y calzadas que hayan sido ensuciadas durante la operación y la retirada de los espacios públicos de los residuos que se hayan vertido.*

*2. Están obligadas al cumplimiento de este precepto las personas titulares de los vehículos y subsidiariamente los titulares de los establecimientos o fincas en las que haya sido efectuada la carga o descarga. Éstas deben proceder, tantas veces como sea necesario, al barrido complementario de las aceras para mantener los espacios públicos en las debidas condiciones de limpieza y cuando sean requeridos por la Administración.*

### **Artículo 13. Abandono de objetos o materiales en los espacios públicos**

*Es potestad del Ayuntamiento la retirada sin previo aviso de cualquier objeto o material abandonado que pueda suponer un riesgo para el medio ambiente cuando dificulte el paso, la libre circulación, o pueda ir en detrimento de la limpieza o salubridad de los espacios públicos. El coste de la retirada y limpieza de estos objetos o materiales será repercutido en las personas responsables del incumplimiento de este artículo.*

### **Artículo 14. Áreas ajardinadas**

*1. Las empresas privadas que realicen trabajos de poda o tala en el municipio de Adeje están obligadas a retirar y gestionar correctamente los residuos vegetales por sus propios medios.*

2. Los residuos no pueden depositarse sobre los espacios públicos y, si ello fuera necesario, deben colocarse adecuadamente en contenedores, bolsas de plástico homologadas o similares, de forma que no puedan esparcirse, y no pueden permanecer más de 24 horas sin ser recogidos.

### **Artículo 15. Actividades en los espacios públicos**

1. Las personas físicas o jurídicas que desarrollen cualquier tipo de actividad en los espacios públicos o recintos autorizados para ello, ya sea permanente o de temporada, deben mantener estos y sus áreas de influencia en adecuadas condiciones de limpieza, tanto durante el transcurso de la actividad como al finalizar ésta. Dichas personas responsables deben instalar las papeleras que sean necesarias, que no pueden ir fijadas al pavimento, así como realizar suman mantenimiento, limpieza y vaciado las veces que se precise.

2. Las personas organizadoras de actos públicos serán responsables de la suciedad que se derive, previendo las operaciones de limpieza y recogida de los residuos. Asimismo, están obligados a informar al Ayuntamiento del lugar, recorrido si lo hubiere, días, ubicación y horario del acto a celebrar a fin de que se puedan realizar las inspecciones pertinentes. El Ayuntamiento puede exigir una fianza por el importe previsible de las operaciones de limpieza que el acto origine.

3. En los actos que tengan lugar en la calle o recintos con la autorización pertinente en los que se sirvan bebidas o comidas, tales como ferias, fiestas o conciertos, se priorizará el uso de platos y vasos retornables.

### **Artículo 16. Pintadas**

1. Se prohíbe realizar pintadas, murales, inscripciones, grabados, marcas u otros actos que comporten impregnación temporal o duradera en cualquier lugar de los espacios públicos, incluyendo todo tipo de mobiliario o instalaciones urbanas, vegetación o suelo natural, así como sobre las fachadas, aceras, calzadas, monumentos, espacios privados o instalaciones que sean colindantes con espacios públicos o se vean desde espacios públicos. El Ayuntamiento podrá exigir al autor la restitución del daño causado.

2. Son excepción en relación con el apartado anterior:

- Las pinturas murales de carácter artístico que se hagan, previa autorización del Ayuntamiento y del propietario, sobre paredes medianeras vistas o vallas de solares.
- Las situaciones que al respecto autorice expresamente el Ayuntamiento.

### **Artículo 17. Publicidad y folletos**

1. Los elementos publicitarios deberán respetar la Ordenanza Municipal de Publicidad, si la hubiere. La licencia para uso de elementos publicitarios llevará implícita la obligación de limpiar los espacios públicos que se hubiesen utilizado y de retirar, dentro del plazo autorizado, los elementos publicitarios y sus correspondientes accesorios.

2. La colocación de carteles y adhesivos se efectuará únicamente en los lugares autorizados. A tal fin, el Ayuntamiento colocará, con carácter permanente, paneles de anuncios en los lugares céntricos del municipio. Estos paneles no serán utilizados en campañas electorales con ese objeto.

**3.** No está permitido colocar elementos publicitarios en los edificios incluidos en el Catálogo Histórico y Arquitectónico del Municipio.

**4.** La colocación de pancartas en los espacios públicos o en edificios podrá efectuarse únicamente con autorización municipal expresa y, en todo caso, conlleva la obligación de retirarlas y limpiar el espacio ocupado por las mismas, concluido el periodo autorizado.

**5.** Queda terminantemente prohibido:

- Desgarrar, arrancar y/o tirar en los espacios públicos carteles, anuncios y pancartas.
- Esparcir y tirar toda clase de octavillas y materiales similares.
- Colocar publicidad sobre la parte exterior de los cristales de los vehículos, así como esparcir y pegar cualquier clase de folletos, papeles de publicidad comercial o cualquier material similar en los espacios o el mobiliario públicos.

### **CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DE OBRA EN ESPACIOS PÚBLICOS**

#### **Artículo 18. Obras en los espacios públicos**

1. Todas las operaciones que se lleven a cabo, así como los residuos de cualquier naturaleza procedentes de obras en el municipio no pueden invadir ni depositarse en los espacios públicos sin autorización municipal; los promotores de las obras deben adoptar las medidas necesarias para evitar esta ocupación.

2. El apilamiento de materiales de construcción y demolición debe realizarse en el interior del espacio reservado y ajustarse a la normativa que lo regula. Si hubiera que depositarlos en el espacio público, se exigirá autorización municipal y se hará en un recipiente adecuado, pero nunca en contacto directo con el suelo.

3. Los residuos de construcción y demolición que deban ser depositados en los espacios públicos para facilitar su retirada, deben hacerlo en el interior de contenedores normalizados, según la normativa específica.

4. Los materiales de obras abandonados adquirirán el carácter de residuales, pasando a propiedad municipal como establecen la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y la Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias, sobre desechos y residuos sólidos urbanos, sin que el titular afectado pueda reclamar la pérdida de dichos materiales y sin perjuicio del cargo del coste del servicio y de las sanciones que correspondan.

5. Todos los residuos o suciedades generadas por las obras que afecten al estado de limpieza de los espacios públicos deben ser limpiados por la persona responsable de la obra. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Ayuntamiento puede ordenar realizar subsidiariamente la limpieza a expensas de la persona responsable, todo ello sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

6. Asimismo, las personas promotoras de las obras que se ejecuten en el municipio están obligadas a mantener en correcto orden de limpieza diaria, puntual y sistemática, las zonas de entrada y salida de camiones y maquinaria y cualquier otro tramo de los espacios públicos que quede afectado por su actividad.

7. Queda prohibido depositar en los recipientes normalizados destinados a residuos domésticos los residuos de construcción y demolición procedentes de cualquier clase de obra.



8. Queda prohibido depositar la basura doméstica en los contenedores para obras.

9. Para prevenir la suciedad, las personas y entidades que hagan obras que puedan afectar a los espacios públicos deben proteger éstos mediante la colocación de elementos adecuados alrededor de los derribos, tierras y otros materiales sobrantes de obra, de forma que se impida que estos materiales se diseminen o se viertan fuera de la estricta zona afectada por los trabajos, y especialmente:

- a) Las superficies inmediatas a los trabajos de zanjas, canalizaciones y conexiones realizadas en los espacios públicos deben mantenerse siempre limpias y exentas de toda clase de materiales residuales.
- b) Cuando se trate de obras en los espacios públicos o colindantes, deberán instalarse vallados y elementos de protección, así como tubos para la carga y descarga de materiales y productos de derribo, que han de reunir las condiciones necesarias para impedir que los espacios públicos se ensucien y que se causen daños a las personas o cosas.

#### **Artículo 19. Transporte de residuos de construcción**

1. Las personas propietarias y conductoras de vehículos que transporten residuos de construcción y demolición voluminosos, materiales con polvo o granulosos o cualquier otra materia que sea susceptible de esparcirse, deben tomar todas las medidas que sean necesarias para cubrir con lonas, toldos o elementos similares estos materiales durante el transporte y evitar que, debido a su naturaleza o por efecto de la velocidad del vehículo o del viento, caigan sobre los espacios públicos o partes de los materiales transportados. Si esto ocurriera a pesar de las medidas adoptadas, deben recogerlos inmediatamente.

2. En caso de incumplimiento del apartado anterior, y no hechalimpieza, será el Ayuntamiento quien se haga cargo de la misma, cargando los costes a la persona responsable, independientemente de las sanciones que correspondan.

3. Los vehículos que transporten los residuos autorizados deben presentar suficientes garantías técnicas y ambientales para el transporte de los residuos. Deben tener las autorizaciones correspondientes para poder trasladar los residuos que transporten, deben ser estancos, y deben transportar los residuos de forma que en el traslado no se produzca ninguna pérdida de la carga.

#### **CAPÍTULO IV. TENENCIA DE ANIMALES**

##### **Artículo 20. Animales en espacios públicos**

1. La presencia de animales en los espacios públicos queda regulada en la Ordenanza municipal reguladora de la Tenencia de animales, aprobada en Pleno el 29 de diciembre de 2000, o normativa que la sustituya.

2. La persona responsable de cualquier acción producida por un animal contraria a lo dispuesto en esta Ordenanza es la que lo lleve en el momento de la infracción, y subsidiariamente, quien sea la persona propietaria.

3. Mientras estén en los espacios públicos, los animales deberán hacer sus deposiciones en los lugares habilitados o expresamente autorizados por el Ayuntamiento para tal fin. En todo caso, la persona propietaria o responsable del animal debe recoger y limpiar el desperdicio producido inmediatamente.

4. Las personas que conduzcan perros y otra clase de animales en los espacios públicos los llevarán sujetos con correa. Como medida higiénica ineludible portarán una bolsa plástica y están obligados a impedir que realicen sus deyecciones o

*deposiciones fuera de cualquiera de los lugares señalados a tal fin. En el caso de que el animal orine en la vía pública, mobiliario, fachadas, etc., la persona propietaria o portadora deberá llevar un envase con producto adecuado para poder regar la zona con el fin de eliminar o disminuir el efecto del orín.*

*5. En caso de inevitable deposición de un animal en los espacios públicos, la persona conductora del animal hará que éste deponga en la calzada junto al bordillo o en los alcorques de los árboles desprovistos de pavimento.*

*6. Por motivo de salubridad pública, queda categóricamente prohibido que los animales realicen sus deyecciones o deposiciones sobre las aceras, parterres, zonas verdes, zonas terrosas, áreas infantiles y los restantes elementos de los espacios públicos destinados al paso, estancia o juegos de la ciudadanía.*

*7. En todos los casos, la persona conductora del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte del espacio público que hubiere resultado afectada.*

*8. La persona conductora del animal podrá:*

- a) Depositar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable, mediante la bolsa de recogida de basuras domiciliarias.*
- b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables, perfectamente cerradas, en las papeleras y otros elementos de contención indicados por el Ayuntamiento.*

*9. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, establecerá en los espacios públicos los equipamientos especiales para las deposiciones de los animales domésticos, señalará los lugares habilitados, instalará elementos de contención para facilitar el depósito de excrementos y procederá a colocar las señales preventivas e informativas necesarias para el cumplimiento del presente precepto.*

#### **Artículo 21. Animales muertos**

*1. Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de toda especie sobre cualquier clase de terrenos urbanos de propiedad pública o privada, así como lanzarlos a las playas y los barrancos o a cualquier curso de agua, sumideros o alcantarillado, y su inhumación.*

*1. Las personas propietarias de animales muertos, así como las titulares de clínicas veterinarias, deben entregarlos a un gestor autorizado. La eliminación de animales muertos no exime, en ningún caso, a las personas propietarias de la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte, de acuerdo con lo previsto en la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales desarrollada por Decreto 117/1995, de 11 de mayo, en lo que no contradiga lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.*

*2. Las sanciones por incumplimiento de las normas establecidas en este artículo serán independientes de las responsabilidades previstas en la normativa de orden sanitario.*

#### **CAPÍTULO V. LIMPIEZA DE PLAYAS**

##### **Artículo 22. Limpieza de playas**

*1. Las personas usuarias de playas y zonas costeras están obligadas a depositar los residuos que produzcan en los recipientes habilitados al efecto. Si no hubiera recipientes, recogerán y conservarán los residuos para su posterior tratamiento como residuos domésticos.*

2. *Corresponde a la persona titular de una concesión administrativa o licencia de actividad de embarcaciones de recreo sobre playas o zonas costeras la limpieza de la superficie de ocupación y/o del área de influencia.*

3. *En el desarrollo de cualquier actividad económica que se realice en las playas no se pueden utilizar las papeleras municipales, cuyo uso queda reservado a las personas usuarias de las zonas comunes. Las personas titulares de las actividades económicas son responsables de colocar recipientes destinados a los residuos generados por su actividad, según modelo propuesto por el Ayuntamiento si fuera necesario, y del mantenimiento en adecuado estado de limpieza del espacio ocupado por esta actividad y su zona de influencia.*

## **CAPÍTULO VI. LIMPIEZA DE SOLARES Y URBANIZACIONES**

### **Artículo 23. Limpieza de solares y urbanizaciones**

1. *Las personas propietarias de solares que sean colindantes con los espacios públicos deben cerrarlos con cerramientos adecuados situados en la alineación oficial y deben mantenerlos libres de residuos; asimismo, son responsables de gestionar los residuos que puedan existir de acuerdo con la normativa vigente.*

*Además, deben reunir las condiciones adecuadas que eviten los riesgos higiénico-sanitarios, de prevención de incendios, de seguridad ciudadana y de ornato público. La prescripción anterior incluye la exigencia, en su caso, de la desratización, desinsectación y desinfección de los solares.*

2. *El incumplimiento de lo estipulado en este artículo será objeto de sanción conforme a lo establecido en las normas indicadas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento realice subsidiariamente las operaciones de limpieza a expensas de las personas propietarias.*

## **CAPÍTULO VII. LIMPIEZA DE EDIFICACIONES**

### **Artículo 24. Limpieza de edificaciones**

*Las personas propietarias de fincas y edificios, tanto habitados como deshabitados o abandonados, están obligadas a conservar su ornamento público limpiando y manteniendo adecuadamente las fachadas, entradas y, en general, todas las partes del inmueble visibles desde los espacios públicos, así como los complementos de los inmuebles, tales como antenas y chimeneas.*

*Las personas propietarias de las fincas, viviendas y establecimientos están obligadas a mantener en constante estado de limpieza las diferentes partes de los inmuebles que sean visibles desde los espacios públicos, de tal forma que se consiga una uniformidad en su estética acorde con el entorno urbano.*

### **Artículo 25. Limpieza de elementos de espacios comerciales**

1. *Cuando se limpien terrazas, escaparates, puertas, marquesinas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales, se adoptarán las debidas precauciones para no causar molestias a las personas transeúntes ni ensuciar los espacios públicos. Y si, sin embargo, éstos fueran ensuciados, las personas propietarias del establecimiento están obligados a limpiarlos retirando los residuos resultantes de inmediato.*

2. *Las personas titulares de quioscos de bebidas, establecimientos de venta minorista, de productos alimenticios de uso inmediato o análogos de consumo con envoltorio, estarán obligados a instalar papeleras o recipientes apropiados en sitio*

visible a la entrada de los locales o junto a sus instalaciones al objeto de tener siempre limpio el espacio público de su entorno.

### **TÍTULO III. RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES**

#### **CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS**

##### **Artículo 26. Obligaciones generales**

1. El Ayuntamiento debe prestar el servicio de recogida de residuos municipales, el cual es de prestación obligatoria por parte del Ayuntamiento y de recepción obligatoria por parte de las personas físicas o jurídicas que tengan su domicilio o generen residuos en el municipio de Adeje, consideradas personas productoras o poseedoras de residuos municipales. Los residuos municipales deben entregarse en las condiciones establecidas en esta Ordenanza y según las instrucciones que se establezcan.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento está obligado a recoger los residuos municipales generados en terrenos urbanizados que además cuenten con caminos, plazas, calles o paseos de dominio y uso público, conservación y cuya policía sean de competencia municipal y permitan el tráfico de los vehículos adscritos al servicio de recogida.

3. Las personas productoras o poseedoras de residuos de Adeje que tengan su domicilio en su localidad deben depositar sus residuos en el contenedor de la fracción correspondiente al tipo de residuo más próximo a su localización.

4. En las colonias, poblados, establecimientos o complejos turísticos, etc., con calles interiores o cuartos de basura específicos donde no sea posible el acceso del vehículo de recogida de residuos, la persona propietaria, las comunidades o residentes deben trasladar con sus propios medios los residuos al lugar más cercano donde pueda acceder el camión recolector, de acuerdo con lo estipulado en esta Ordenanza y las instrucciones que se establezcan a tal fin.

5. Las personas productoras o poseedoras de residuos domésticos peligrosos o residuos cuyas propiedades dificulten la gestión deben adoptar medidas para eliminar o reducir estas características y depositarlos en la forma y lugar establecidos por el Ayuntamiento.

6. Queda prohibido el abandono o manipulación de residuos en cualquier espacio público a excepción de los expresamente autorizados y en las condiciones y con los requisitos definidos por el Ayuntamiento.

7. Las personas infractoras están obligadas a retirar los residuos abandonados, así como a limpiar el espacio que hubieran ensuciado. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento debe proceder a la ejecución de esta obligación e imputará a las personas responsables los costes correspondientes a los servicios prestados, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.

8. Se prohíbe la instalación de trituradoras de residuos que evacúen los productos a la red de saneamiento.

9. Se prohíbe evacuar cualquier tipo de residuo no fecal por la red de alcantarillado.
10. Se prohíbe evacuar cualquier tipo de residuo a la red de pluviales. Especialmente no se puede verter ningún tipo de aguas fecales, aceites, pinturas, etc.
11. Los restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deben disponer de contenedores adecuados para verter aceites usados y entregarlos al gestor debidamente autorizado, así como de contenedores para la recogida separada de las diferentes fracciones reciclables.
12. Las personas o entidades son responsables de los daños, molestias o riesgos causados por sus residuos hasta que se produzca su depósito en los contenedores normalizados instalados en los cuartos de basura, los espacios públicos, en el Punto Limpio municipal, o hasta que se pongan a disposición del Ayuntamiento en las condiciones y con los requisitos que se establezcan.
13. Los residuos, una vez depositados en los contenedores destinados a esta finalidad e instalados en los cuartos de basura y los espacios públicos, en el Punto Limpio, o en lugares a disposición del Ayuntamiento en las condiciones y con los requisitos que se establezcan, adquieren el carácter de propiedad municipal.
14. Se prohíbe seleccionar o retirar para su aprovechamiento cualquier clase de residuo que el Ayuntamiento haya puesto a disposición de recogida. Asimismo, se prohíbe cualquier tipo de manipulación de residuos en los cuartos de basura y en los espacios públicos.
15. La ciudadana está obligada a realizar una separación domiciliar y en los puestos de trabajo de sus residuos domésticos de todas las fracciones que tengan una recogida específica en la zona de su domicilio.
16. Quien desarrolle una actividad empresarial o profesional dentro del municipio que produzca residuos peligrosos tiene la obligación de comunicarlo a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Canarias y de solicitar las autorizaciones administrativas pertinentes.
17. Queda terminantemente prohibido depositar residuos en contenedores no normalizados o no autorizados por el Ayuntamiento. Para su identificación, estos reflejarán en su exterior las iniciales correspondientes a su titular, así como el número de la finca, piso y puerta si se trata de recipientes individuales y el de la finca exclusivamente si es colectivo.
18. Queda prohibido depositar en los contenedores basuras que no vayan debidamente envueltas y cerradas en bolsas plásticas o impermeables de resistencia suficiente para impedir que se rompan con la fricción del descenso de los contenedores en los vehículos recolectores. Preferentemente se utilizarán bolsas biodegradables o compostables, en especial para las fracciones orgánica y resto.
19. Queda prohibido depositar residuos urbanos fuera de los contenedores en los alrededores de estos.
20. Queda prohibido el vertido de líquidos en los contenedores.

**21.** Se prohíbe depositar escombros de obras menores en los contenedores de basuras o de residuos urbanos.

**22.** Queda prohibido desplazar los contenedores para estacionar sus vehículos a todas las personas y, en especial, a los automovilistas, así como invadir el espacio reservado a los mismos, impidiendo el acceso de peatones o de la ciudadanía en general a dichos contenedores. De igual forma, se deberán respetar las zonas de acceso a los cuartos de basura, de tal forma que los servicios de recogida puedan realizar su trabajo sin obstáculos.

**23.** Queda terminantemente prohibido eliminar residuos mediante incineración en terrenos o espacios públicos o privados. Por lo que respecta a la eliminación de los residuos de origen vegetal, queda terminantemente prohibido incinerarlos salvo en los casos debidamente justificados, que requerirán la oportuna autorización municipal.

**24.** Todas las personas físicas y jurídicas están obligadas a cumplir las disposiciones de este Título y las que, en materia de limpieza general y de mantenimiento del ornato público, apruebe en cualquier momento el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.

#### **Artículo 27. El servicio de recogida**

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

1. En su caso, trasladar los contenedores de residuos a los vehículos que realicen la recogida y vaciado y devolverlos a sus puntos originarios.
2. Trasladar los residuos desde los puntos de recogida y vaciarlos en los vehículos de recogida.
3. Transportar y descargar los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
4. Retirar los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
5. Mantener, lavar y reponer los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
6. Mantener, lavar y reponer los vehículos de recogida.

#### **Artículo 28. Clasificación de los servicios de recogida**

1. A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, el servicio de recogida de residuos se clasifica en ordinario y especial.
2. La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que debe llevar a cabo el Ayuntamiento, de acuerdo con lo que dispone esta Ordenanza.
3. La recogida especial puede ser prestada por el Ayuntamiento únicamente cuando el usuario lo solicite y, en su caso, puede devengar la correspondiente tasa o precio público.
4. Son objeto de recogida ordinaria las siguientes categorías de residuos:
  - a) Los residuos domésticos procedentes de hogares particulares.
  - b) Los residuos domésticos de origen industrial, comercial y de otros servicios, así como los sanitarios asimilables a domésticos cuando no superen las cantidades diarias asimilables a un hogar particular.
  - c) Los residuos comerciales no peligrosos.
  - d) Los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.

e) Los recogidos a través del Punto Limpio.

5. Pueden ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos cuando formen parte de la recogida ordinaria definida anteriormente:

- a) Animales domésticos muertos.
- b) Residuos de podas y otros residuos de jardinería cuando la cantidad no supere la definida por el Ayuntamiento y se generen en un domicilio particular.
- c) Los residuos voluminosos cuando la cantidad no supere la definida por el Ayuntamiento y se generen en un domicilio particular.
- d) Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos cuando la cantidad no supere la definida por el Ayuntamiento y se generen en un domicilio particular.
- e) Si un domicilio o entidad pública o privada, a la que habitualmente se le retira una cantidad concreta y específica de residuos, por cualquier causa debiera desprenderse de residuos en cantidad es mayores a las normales y de forma puntual, no puede sacarlos conjuntamente con los residuos habituales. Aquellos tienen consideración de residuos de recogida especial y deben solicitarse su retirada al Ayuntamiento, los cuales harán el servicio, y por el que se puede pasar el cargo oportuno.

6. El Ayuntamiento debe definir las cantidades máximas y orígenes de los residuos detallados en el apartado anterior para que puedan ser objeto de recogida especial.

7. La solicitud de cualquier de los servicios municipales especiales de recogida debe realizarse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación con el Ayuntamiento.

8. Corresponde a la persona usuaria del servicio depositar los residuos de que se trate en el lugar que el servicio le haya indicado, respetando las fechas, horarios y demás condiciones que se hayan establecido.

## **CAPÍTULO II. TIPOLOGÍA DE PERSONAS USUARIAS DE LA RECOGIDA**

### **Artículo 29. Generadores domésticos.**

Por esta norma tiene la consideración de generador doméstico toda persona física o jurídica que posea residuos al desarrollar una actividad generadora de residuos municipales. Se incluyen en esta tipología:

- a) Toda la población del municipio y a sea de derecho o de hecho.
- b) Todas las personas ocupantes de las viviendas situadas dentro del municipio y a sea ocupantes habituales o visitantes.
- c) Todas las personas responsables y empleadas de los comercios, de las empresas de servicios, de las oficinas y de las industrias situadas dentro del municipio, independientemente de que estén empadronadas en otro municipio, que no estén calificados como generadores comerciales.

### **Artículo 30. Generadores comerciales y grandes generadores.**

Son las personas productoras o poseedoras de residuos que reciben esta clasificación por parte del Ayuntamiento para poder ordenar y mejorar su recogida selectiva. Esta clasificación va en función de las características (calidad y cantidad) de los residuos producidos, localización, tipos de actividad y criterios ambientales y económicos.

Se consideran como grandes generadores:

- a) Aquellos en los que la suma de los volúmenes generados de las fracciones orgánica y resto es igual o superior a 5.000 l/día, o con un volumen generado igual o superior a los 5.000 l/semana de las fracciones papel/cartón, vidrio o envases ligeros.
- b) Aquellos cuya superficie de venta (centros comerciales, supermercados...) o espacio para uso de clientes (restaurantes, hoteles...) sea superior a 500 m<sup>2</sup>.

Ambos, generadores comerciales y grandes generadores deben cumplir las siguientes condiciones:

- a) Deben disponer en sus instalaciones de uno o más contenedores específicos para almacenar la fracción objeto de recogida situado en uno o varios cuartos de basura de fácil acceso y que permitan la movilidad del camión de recogida. Los contenedores deben ser propiedad del establecimiento y su limpieza y mantenimiento, así como de la de los cuartos de basura, correrá a su cargo. Se deben cumplir las instrucciones establecidas por el Ayuntamiento con relación a estos espacios.
- b) Si el establecimiento no dispone de espacios suficientes para colocar los contenedores específicos, en función de la fracción objeto de recogida se debe optar por una solución alternativa, que debe establecer el Ayuntamiento.
- c) No pueden hacer uso de los contenedores para recogida selectiva instalados en los espacios públicos o los puntos limpios del municipio.
- d) Las fracciones no pueden tener impropios, es decir, otros materiales no incluidos en la fracción objeto de recogida. Si las proporciones de impropios son superiores al porcentaje en peso permitido en planta, no se realizará la recogida y se podrán aplicar las sanciones correspondientes.

### **CAPÍTULO III. RECOGIDA A GENERADORES DOMÉSTICOS**

#### **Artículo 31. Concepto.**

1. Tendrán la consideración de residuos domiciliarios:
  - Los desperdicios de la alimentación y del consumo doméstico producidos por la ciudadanía en sus viviendas.
  - Los envoltorios y papeles procedentes de los establecimientos industriales y comerciales, cuando puedan ser recogidos en un solo recipiente de tamaño reducido.
2. Los residuos domiciliarios serán depositados por la ciudadanía en los contenedores normalizados existentes en el interior de sus cuartos de basura, u otro elemento de contención autorizado, y estos además deben de permanecer cerrados, estando además obligados a la perfecta conservación y limpieza de ambos (contenedores y cuarto de basura).

#### **Artículo 32. Forma de prestación del servicio a generadores domésticos.**

1. El Ayuntamiento debe hacerse cargo de retirar los residuos municipales y asimilados.
2. Según el origen y clase de residuos, por un lado, y también en función de las características urbanísticas de los diferentes barrios y zonas del municipio, el Ayuntamiento puede adoptar los sistemas y modalidades que consideren más adecuados en cada situación.
3. El Ayuntamiento puede introducir en sus diferentes modalidades, sistemas, horarios y frecuencias de recogida de residuos municipales las modificaciones que sean más convenientes para mejorar la prestación de este servicio.



4. El depósito de los residuos domésticos debe efectuarse de forma obligatoria a través de los contenedores normalizados existentes en su cuarto de basura; se evitará en cualquier caso el desbordamiento o colocación de los residuos fuera del contenedor.

5. El cuarto de basura deberá de guardar cierta calidad estética y armonía con el entorno y contará con las siguientes características:

- a) Acceso fácil desde la vía pública y dentro de los límites de la parcela.
- b) Espacio suficiente para los contenedores normalizados de residuos.
- c) Instalación de un punto de agua situado a 1,5 metros de altura, a través de válvula de apertura fácil o grifo común.
- d) Instalación de un punto de desagüe en el pavimento, con rejilla.
- e) Revestimiento interior con paredes con azulejos y suelo alicatado con baldosas antideslizantes.
- f) Ventilación natural o forzada, a través de las puertas, cubiertas o patio interior.
- g) Puertas metálicas (preferiblemente de acero galvanizado o inoxidable) opacas, alternadas con chapa perforada en la parte superior e inferior de la misma.
- h) Las dimensiones mínimas del mismo serán indicadas por el Servicio Municipal de Limpieza, pero como mínimo deberá cumplir las especificaciones recogidas en la Sección HS 2 del Código Técnico de la Edificación (CTE) vigente en cada momento.
- i) Accionamiento de las puertas mediante brazos hidráulicos al objeto de mantener cerradas las mismas. Estas puertas dispondrán de cerradura maestrada homologada por el servicio de recogida.
- j) Punto de luz interior, si la ubicación del mismo lo requiriera por inexistencia de alumbrado exterior. Éste será IP 65 y dispondrá de accionamiento automático.

6. Quedan prohibidos los vertidos de líquidos o residuos a granel, en cubos, cajas o similares.

7. Se prohíbe depositar en los contenedores cualquier tipo de residuos que no corresponda a la fracción a la que va destinado el contenedor en concreto.

8. Se prohíbe depositar residuos líquidos, tóxicos o peligrosos, materiales en combustión, y objetos metálicos o voluminosos que puedan averiar al camión recolector o causar daños al personal de recogida.

9. Si, como consecuencia de una deficiente presentación de los residuos, se produjeran vertidos en los espacios públicos, la persona usuaria causante será responsable de limpiar la suciedad ocasionada.

10. Los residuos de la fracción resto deben depositarse en sus contenedores específicos en bolsas de plástico biodegradables que no se puedan desgarrar fácilmente y perfectamente cerradas. Una vez depositado el residuo en el interior del contenedor se cerrará la tapa del mismo. Siempre deben depositarse los residuos en el interior del contenedor, en ningún caso sobre el contenedor o en el suelo.

11. Los residuos sanitarios asimilables a domésticos se deberán depositar en los contenedores correspondientes a cada fracción en bolsas de color verde y galga mínima 200, de tal forma que sean fácilmente identificables por los servicios de recogida. Queda totalmente prohibido el depósito de materiales punzantes o con restos biológicos susceptibles de provocar cualquier riesgo a las personas usuarias. Los residuos peligrosos se deberán retirar por un gestor o gestora autorizado.

**12.** Los residuos de la fracción papel-cartón deben depositarse en los contenedores específicos e identificados (color azul) de forma plegada o troceada si así lo requiere el volumen del residuo, para que quepa por la boca del contenedor. En cualquier caso, se depositarán de forma que no obstruyan o imposibiliten nuevos depósitos. Antes de depositar los residuos, la ciudadanía debe eliminar todos los restos metálicos y de plástico, así como de papel-cartón sucio. Queda prohibido depositar residuos que no sean de la fracción papel-cartón en los contenedores específicos de color azul.

**13.** Los residuos de la fracción envases ligeros deben depositarse en los contenedores específicos e identificados (color amarillo) de forma plegada, si así lo requiere el volumen del residuo, para que quepa por la boca del contenedor. En cualquier caso, se depositarán de forma que no obstruyan o imposibiliten nuevos depósitos. Si estos envases contuvieran restos de materia orgánica, como por ejemplo restos de alimentos, la ciudadanía debe vaciarlos completamente con carácter previo a fin de eliminar cualquier resto de estas sustancias. Queda prohibido depositar residuos que no sean de la fracción envases en los contenedores específicos de color amarillo.

**14.** Los residuos de la fracción vidrio deben depositarse en los contenedores específicos e identificados (color verde) sin bolsa ni tapón y totalmente vacíos. Queda prohibido depositar residuos que no sean de la fracción vidrio en los contenedores específicos de color verde.

**15.** En el supuesto de que se establezca la recogida en vía pública de la fracción orgánica, ésta se depositará en los contenedores específicos e identificados (color marrón), en bolsas compostables, que no puedan desgarrarse fácilmente y perfectamente cerradas. Queda prohibido depositar residuos que no sean de la fracción orgánica en los contenedores específicos de color marrón. Mientras no se establezca la recogida de esta fracción, la fracción orgánica debe recogerse como rechazo en el caso de los residentes. Sin embargo, la ciudadanía pueden llevar a cabo el compostaje de dichos residuos en sus domicilios particulares por sus propios medios, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos.

**16.** El Ayuntamiento puede instalar contenedores para recoger otras fracciones de residuos municipales, tales como residuos textiles, aceites vegetales, pilas, etc., prestando el servicio con sus propios medios o a través de gestor autorizado.

**17.** Las personas usuarias están obligadas a aprovechar la máxima capacidad del contenedor comprimiendo y plegando en lo posible las cajas y objetos voluminosos.

**18.** Cuando los contenedores estén provistos de tapa, los usuarios la cerrarán una vez depositados los residuos.

**19.** La empresa de servicio de recogida de residuos es la responsable de la limpieza y mantenimiento de los contenedores instalados en vía pública, siendo las personas propietarias las responsables del mantenimiento y limpieza de sus cuartos de basuras y contenedores.

**20.** Con el fin de evitar molestias a la vecindad por malos olores, la limpieza de los cuartos de basuras se realizará con una frecuencia mínima de dos días a la semana y la de los contenedores, semanal, y siempre que sea necesario por su estado de suciedad. Así mismo, con frecuencia mínima semestral se realizará una desinsectación y desinfección de ambos elementos.

**21.** El Ayuntamiento puede establecer reservas de espacios (bolardos, pilotes en U invertida, defensas, etc.), así como retranqueos en las aceras para ubicar y fijar los contenedores en la vía o espacios públicos.

**22.** Se prohíbe estacionar vehículos frente a los contenedores o en lugares que dificulten su traslado o las operaciones de carga y descarga, así como las labores de recogida de los cuartos de basura.

**23.** En ningún caso las personas usuarias pueden mover los contenedores de los lugares donde han sido situados por el Ayuntamiento.

### **Artículo 33. Programación de servicios**

El Ayuntamiento debe hacer pública la programación y medios previstos para prestar los servicios de recogida de contenedores en vía pública. El Ayuntamiento puede introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, tenga por convenientes, y deben divulgar con la suficiente antelación los cambios en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, a excepción de las disposiciones dictadas por la Alcaldía en caso de emergencia.

De forma preferente, la recogida de residuos se realizará en horario nocturno, excepto el vidrio.

### **Artículo 34. Horario para el depósito de residuos**

1. Los residuos (no sujetos a recogida selectiva) se depositarán en el interior de los contenedores en el horario que el Ayuntamiento determine.

2. El Ayuntamiento puede modificar el horario de presentación de residuos de forma particular y por razones debidamente justificadas.

3. La utilización de los contenedores para la recogida selectiva de envases y papel cartón, así como la de textil, aceite vegetal usado y pilas, no estará sujeta a horario alguno.

4. Queda prohibido depositar los residuos de la fracción vidrio en los contenedores de los espacios públicos en el horario comprendido entre las 22 y las 9 horas.

5. Los usuarios de los cuartos de basura exteriores están obligados a depositar las basuras en el interior de los contenedores existentes a tal fin en dichos cuartos, al cierre de estos y de las puertas de acceso al mismo, una vez que se haya efectuado el depósito de las basuras en su interior.

### **Artículo 35. Contenedores de uso exclusivo**

1. El ayuntamiento podrá exigir la ubicación de los recipientes para su recogida en el interior de los inmuebles, locales de negocio y establecimientos en general en los correspondientes cuartos de basura.

2. Si la recogida se hace directamente del cuarto de basura, los contenedores deben ser totalmente accesibles a los servicios de recogida dentro del horario de prestación del servicio y deben mantenerse en perfectas condiciones de seguridad, higiene y limpieza.

3. Cuando los contenedores se usen de uso exclusivo, su mantenimiento y renovación correrán a cargo de los propietarios.

4. Los contenedores deben estar identificados con un código único de identificación, la calle y número de la vivienda o local y el nombre comercial, si procede. También debe especificarse el tipo de fracción de recogida del contenedor.

**Artículo 36. Recogida de residuos municipales voluminosos y restos de poda**

1. La fracción de restos de poda u otras tareas de jardinería hechas por particulares deben recogerse previa petición al Ayuntamiento, que debe indicarles las condiciones y requisitos de la recogida de estos residuos. En caso de que sea necesario, podrá exigirse la separación de determinadas fracciones, tales como los restos de palmera, en las condiciones fijadas. Alternativamente, las personas residentes particulares empadronadas pueden hacer su depósito en el Punto Limpio. En cualquier caso, deben tenerse en cuenta otras normativas reguladoras aplicables de carácter fitosanitario con el objetivo de evitar la proliferación de plagas que afecten a árboles y plantas en general.

2. La recogida de residuos voluminosos, utensilios o muebles, residuos de aparatos eléctricos o electrónicos, u otros residuos que se determinen, debe ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, que debe indicar las condiciones y requisitos de la recogida de estos residuos. Como alternativa, los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos domésticos y los colchones pueden ser entregados al distribuidor en el momento de comprar uno nuevo y los generadores domésticos, con domicilio en el municipio de Adeje, pueden depositarlos por sus propios medios en el Punto Limpio.

3. La recogida domiciliaria de residuos voluminosos debe responder a un máximo de piezas definido por el Ayuntamiento por petición y día de recogida, a fin de optimizar la cobertura del servicio y poder responder al máximo de usuarios.

4. El Ayuntamiento debe disponer de un servicio permanente de atención a la ciudadanía para atender las solicitudes de recogida domiciliaria de estos residuos.

5. Encaso de abandono o mal uso del servicio de recogida específica, la persona responsable debe hacerse cargo del coste de la retirada de los residuos voluminosos o restos de poda abandonados, sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan.

**Artículo 37. Recogida de residuos domésticos en los Puntos Limpios**

1. Los Puntos Limpios, tanto fijo como móviles, son instalaciones destinadas a la aportación de residuos de ámbito doméstico y separados en origen para los que no hay recogida específica generalizada.

2. Pueden usar los Puntos Limpios los generadores domésticos con domicilio en el municipio de Adeje para el depósito de residuos domésticos.

3. Las personas usuarias deben identificarse debidamente al personal autorizado e informar del material que desean depositar.

4. Las personas usuarias deben seguir siempre las indicaciones del personal de las instalaciones.

5. En cualquier caso, siempre debe seguirse la normativa interna propia del Punto Limpio aprobado en cada momento, en la que se establecen los residuos admisibles, los usuarios, los horarios y la forma de entrega de cada residuo.

6. No está permitido sacar material depositado dentro de los contenedores del Punto Limpio para destinarlo a aprovechamientos privados.

7. No está permitida la descarga de residuos en zonas distintas a las destinadas a esta finalidad, así como el incumplimiento de las instrucciones del personal del Punto Limpio.

**8.** *Sólo con la autorización expresa del Ayuntamiento se permite la descarga de cualquier otro tipo de residuos, cualquiera sea su origen.*

**9.** *No está permitido el abandono de ninguno de los residuos fuera del recinto del Punto Limpio ni verterlos fuera del horario de apertura sin autorización expresa del Ayuntamiento.*

#### **CAPÍTULO IV. RECOGIDA A GENERADORES COMERCIALES Y GRANDES GENERADORES**

##### **Artículo 38. Concepto.**

1. *Tendrán la consideración de residuos comerciales:*

- *Los envoltorios, envases, embalajes y otros residuos sólidos producidos en locales comerciales.*
- *Los materiales residuales producidos por actividades de servicios, comerciales e industriales, siempre que puedan asimilarse a los desechos domiciliarios.*
- *Los residuos producidos por el consumo en hoteles, restaurantes, bares y demás establecimientos que expendan productos alimentarios cocinados o en los que se realicen consumiciones de cualquier clase. Así mismo, los producidos en grandes superficies, supermercados y establecimientos similares.*

2. *Los residuos comerciales serán depositados por las personas responsables en los contenedores normalizados existentes en el interior de sus cuartos de basura, u otro elemento de contención autorizado, y estos además deben de permanecer cerrados, estando además obligados a la perfecta conservación y limpieza de ambos (contenedores y cuarto de basura).*

##### **Artículo 39. Recogida a generadores comerciales y grandes generadores**

1. *Los generadores comerciales deben disponer de sus propios contenedores situados dentro de su recinto y deben llevar a cabo su mantenimiento y limpieza.*

2. *Están obligados a separar las cinco fracciones de recogida selectiva en la forma y condiciones que establezca el Ayuntamiento, siempre que esté implantada la recogida de la fracción orgánica.*

3. *La recogida de cartón, periódicos y similares se realizará de forma compactada. Lo indicado puede ser de aplicación también para el caso de la fracción de envases ligeros.*

4. *En ningún caso puede haber líquidos en ninguna de las fracciones de recogida. Se prestará especial atención a que la fracción orgánica no contenga líquidos, ya sean aportados o generados por la propia presión en el contenedor.*

5. *Asimismo, los grandes generadores, así como restaurantes, bares y demás establecimientos que realicen productos alimentarios cocinados y, en general, cualquier establecimiento abierto al público, o quienes por cualquier título estén al frente de los mismos, están obligados tanto a proveerse de contenedores especiales normalizados para depositar sus residuos líquidos de aceites y grasas usados en freidurías de todo tipo y destinados al consumo humano, como a depositarlos y entregarlos a las personas gestoras autorizadas, para su tratamiento en instalaciones especiales que aseguren su destrucción o inocuidad.*

6. *Los generadores comerciales y grandes generadores gestionarán sus residuos voluminosos, escombros, restos de poda y residuos peligrosos con su propio*

gestor autorizado. El Ayuntamiento puede realizar una recogida especial de los residuos definidos en el artículo 28.5 previa solicitud y reportando la tasa o precio público oportuno establecido, si lo hubiere.

7. Si, como consecuencia de una deficiente presentación de los residuos, se produjeran vertidos en los espacios públicos, la persona usuaria causante será responsable de la limpieza de la suciedad ocasionada, con independencia de las sanciones que correspondan.

#### **Artículo 40. Depósito de los residuos en los cuartos de basura**

1. Los generadores comerciales y grandes generadores, conforme establezcan las normas urbanísticas, deben disponer de al menos de un cuarto de basuras refrigerado y mantenerlo en perfectas condiciones de seguridad, higiene, limpieza y mantenimiento.

2. Las dimensiones de los cuartos de basura de los grandes generadores tendrán que ser dimensionados en función del volumen de residuos previsibles que pueda generar la actividad. En tal sentido deberán contar con un estudio previo al efecto, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

3. Los cuartos de basura deberán de guardar cierta calidad estética y armonía con el entorno y contarán con las siguientes características:

a) Las dimensiones mínimas de los cuartos serán indicadas por el Ayuntamiento en función del tipo de actividad a ejercer, pero como mínimo deberán cumplir las especificaciones básicas establecidas en la Sección HS 2 del Código Técnico de la Edificación (CTE) vigente en cada momento, de tal forma que los trabajadores realicen el trabajo sin riesgos para su seguridad y salud y en condiciones ergonómicas aceptables.

La demostración de la conformidad con las exigencias básicas deberá realizarse mediante un estudio específico redactado por un técnico cualificado adoptando criterios análogos a los establecidos en dicha Sección.

b) Acceso fácil desde la vía pública y dentro de los límites de la parcela.

c) Espacio suficiente para los contenedores normalizados de residuos de forma que no existan residuos en el suelo.

d) Instalación de un punto de agua situado a 1,5 metros de altura, a través de válvula de apertura fácil o grifo común.

e) Instalación de un punto de desagüe en el pavimento, con rejilla antimúridos (ratas).

f) Revestimiento interior con paredes con azulejos y suelo alicatado con baldosas antideslizantes. Los suelos, además, deben ser fijos, estables y sin irregularidades.

g) Ventilación natural o forzada, a través de las puertas, cubiertas o patio interior.

h) Puertas metálicas (preferiblemente de acero galvanizado o inoxidable) opacas, alternadas con chapa perforada en la parte superior e inferior de la misma.

i) Accionamiento de las puertas mediante brazos hidráulicos al objeto de mantener cerradas las mismas. Estas puertas dispondrán de cerradura maestra homologada por el servicio de recogida.

j) Punto de luz interior, si la ubicación del cuarto lo requiriera por inexistencia de alumbrado exterior. Éste será IP 65 y dispondrá de accionamiento automático.

k) Deberán cumplir las condiciones de protección contra incendios establecidas para los almacenes de residuos (apartado 2 de la Sección SI-1 del DB-SI Seguridad en caso de incendio)

l) En caso de existir dos cuartos, uno será de residuos orgánicos (local húmedo o refrigerado) y otro para el resto de los residuos (local seco).

m) Los cuartos de basura dotados de sistemas de refrigeración denominados locales húmedos, deben de poseer un sistema de desconexión horaria de la energía eléctrica que alimenta a dicho sistema de refrigeración, con el objeto de desconectar el mismo desde las 0:00 a las 6:00 horas. Estos cuartos dispondrán de puertas estancas garantizando una temperatura interior de 5 a 10°C.

n) En caso de que los locales estén a diferentes alturas de nivel, deben disponer de rampas a pie de calle, cuyo pavimento debe ser de materiales no resbaladizos o de elementos antideslizantes. Las rampas tendrán una pendiente máxima del 12% cuando su longitud sea menor de 3 metros, del 10% cuando su longitud sea menor de 10 metros y del 8% en el resto de los casos.

#### **Artículo 41. Horarios de recogida**

El Ayuntamiento comunicará la programación y medios previstos para la prestación de los servicios a generadores comerciales y grandes generadores para las diferentes fracciones de recogida. El Ayuntamiento puede introducir las modificaciones que, por motivos de interés público, consideren convenientes.

Se divulgarán con la suficiente antelación los cambios en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, salvo las disposiciones que dicte la Alcaldía en caso de emergencia.

### **TÍTULO IV. RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS**

#### **Artículo 42. Concepto**

1. Se consideran residuos tóxicos y peligrosos los materiales sólidos, pastosos, líquidos, así como los gaseosos contenidos en recipientes que, siendo el resultado de un proceso de producción, transformación, utilización o consumo, contengan en su composición sustancias y materias en cantidades o concentraciones tales que presenten un riesgo para la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente.

2. Se califica como peligroso aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022 y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.

3. También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en el Anexo I indicado.

4. La gestión de los residuos tóxicos y peligrosos se realizará conforme a la normativa básica del Estado, Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y de desarrollo que dicte la Comunidad Autónoma.

#### **Artículo 43. Obligaciones generales.**

1. Cuando los residuos industriales sean inicialmente tóxicos o peligrosos, o puedan resultar de tal condición por el transcurso del tiempo, sólo podrán ser entregados a las personas gestoras autorizadas que posean instalaciones especiales para su tratamiento que aseguren su reutilización, destrucción o inocuidad.

2. El transporte de los desechos o residuos sólidos podrá efectuarse por las propias personas productoras o poseedoras o por terceras personas que cuenten con la oportuna y específica licencia y mediante vehículos especialmente acondicionados para evitar todo riesgo.

3. Una vez efectuado el tratamiento o el vertido en las zonas especialmente habilitadas para tales residuos, se acreditará documentalmente esta circunstancia ante el Ayuntamiento.

4. Las personas productoras o poseedoras de residuos tóxicos o peligrosos están obligados a:

- a) La adopción de cuantas medidas sea necesario para asegurar que el transporte, tratamiento, eliminación o, en su caso, aprovechamiento de los mismos se realicen sin riesgo para las personas, siendo las personas propietarias de tales residuos las únicas responsables de los posibles daños o perjuicios que los mismos puedan ocasionar.
- b) Llevar un registro en el que se hará constar diariamente el origen, cantidad y características de los mismos, así como la forma de eliminación o aprovechamiento y lugar de vertido. Dicho registro podrá ser examinado en todo momento por el personal municipal acreditado para ello, levantando acta de la inspección realizada.
- c) Para deshacerse de los residuos será necesaria la correspondiente autorización municipal indicándose, a la vista de la naturaleza y características de los mismos, el lugar para su eliminación o aprovechamiento.

Queda rigurosamente prohibido:

- a) El abandono, vertido y depósito de residuos tóxicos y peligrosos en los contenedores de basura domiciliaria o asimilada.
- b) El abandono, vertido y depósito incontrolado de residuos tóxicos y peligrosos.
- c) La mezcla de residuos tóxicos y peligrosos entre sí o con los residuos urbanos o industriales.
- d) La entrega, venta o cesión de estos residuos a personas físicas o jurídicas que no posean la debida autorización para la gestión de los mismos.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 44. Disposiciones generales**

1. Los actos u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza tendrán la consideración de infracción administrativa y podrán ser sancionados según lo establecido en este Título.

2. Las personas físicas o jurídicas sujetas al cumplimiento de esta Ordenanza están obligadas a prestar toda su colaboración al Ayuntamiento a fin de permitir la realización de las correspondientes inspecciones, comprobaciones o actividades de investigación.

3. La imposición de sanciones se realizará mediante el correspondiente expediente sancionador, que se iniciará de oficio y se ajustará a las disposiciones legalmente establecidas en la materia.

4. Cualquier persona puede poner en conocimiento del Ayuntamiento los actos que presuntamente constituyan una infracción de esta Ordenanza.

### **CAPÍTULO II. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

#### **Artículo 45. Infracciones administrativas**

1. Se consideran infracciones administrativas las previstas en el artículo 108 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular o disposiciones que la sustituyan.

2. De conformidad con la citada norma, las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.



**Artículo 46. Infracciones leves**

Se consideran infracciones leves todas las especificadas en el art. 108.4 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.

**Artículo 47. Infracciones graves**

Se consideran infracciones graves todas las especificadas en el art. 108.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.

**Artículo 48. Infracciones muy graves**

**Se consideran infracciones muy graves todas las especificadas en el art. 108.2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.**

**Artículo 49. Potestades del Ayuntamiento**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, la potestad sancionadora le corresponderá al Ayuntamiento en los supuestos de abandono, vertido o eliminación incontrolados de los residuos cuya recogida y gestión corresponde a las entidades locales de acuerdo con el artículo 12.5 de la misma ley, así como en el supuesto de su entrega sin cumplir las condiciones previstas en la presente Ordenanza.

2. Asimismo, independientemente de las sanciones pecuniarias previstas en esta Ordenanza, el Ayuntamiento puede realizar las siguientes actuaciones:

- Inmediata suspensión de obras y actividades.
- Suspensión de autorizaciones.
- Reparación por parte de la Administración municipal, y con cargo al infractor, de los daños que hayan podido ocasionarse.
- Adopción de las medidas correctoras preventivas que sean necesarias para evitar que se produzcan o que se sigan produciendo daños ambientales, con cargo a la persona infractora.
- Confiscación de fianzas.
- Comunicación o traslado de la infracción a otras administraciones que puedan ser competentes en todo o en algún extremo de la infracción. En todo caso, para la adopción de medidas provisionales deben tenerse en cuenta los límites y requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la potestad sancionadora y la normativa de disciplina y responsabilidad ambiental de aplicación.

**Artículo 50. Prescripción de infracciones**

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. En relación al cómputo del plazo de prescripción de las infracciones habrá de estarse, en todo caso, a lo dispuesto en los apartados 2, 3 y 4 del art. 113 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.

### **CAPÍTULO III. SANCIÓN DE INFRACCIONES**

#### **Artículo 51. Graduación de las sanciones**

*Paragraduar lassanciones previstas deben considerarse los siguientes criterios:*

- *El daño o riesgo ocasionado a personas o bienes.*
- *La repercusión de la contaminación realizada.*
- *La reversibilidad del daño ocasionado.*
- *El beneficio obtenido o ánimo de lucro.*
- *La capacidad económica de la persona infractora.*
- *El grado de intencionalidad o culpabilidad.*
- *El grado de participación.*
- *La concurrencia o no de varias infracciones o que unas hayan servido para encubrir otras posibles.*
- *La adopción o no de precauciones o controles para evitar la infracción.*
- *El coste de la restitución.*
- *La adopción de medidas correctoras por parte de la persona infractora con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.*
- *La reparación espontánea por parte de la persona infractora del daño causado.*
- *La cantidad y características de los residuos implicados.*
- *La concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad administrativa.*
- *La reincidencia por comisión en el plazo de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.*
- *La alteración social causada por la infracción, así como el efecto que ésta produce en la convivencia de las personas en los casos de relaciones de vecindad.*

#### **Artículo 52. Sanciones leves**

*1. Las infracciones tipificadas en el artículo 46 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1.c) y 109.2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.*

*2. En él se indica que las infracciones leves se sancionarán con una multa de hasta 2.000 euros. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.*

#### **Artículo 53. Sanciones graves**

*1. Las infracciones tipificadas en el art. 47 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1.b) y 109.2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.*

*2. En este caso, la multa va desde 2.001 euros hasta 100.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.*

#### **Artículo 54. Sanciones muy graves**

*1. Las infracciones tipificadas en el art. 48 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1.a) y 109.2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.*

*2. Se establece una multa que va desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.*

**Artículo 55. Obligación de reponer el daño causado**

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, la persona infractora debe reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si la persona infractora no repara el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente puede acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en el artículo 56.

3. Asimismo, en caso de incumplimiento, esta reposición puede ser realizada por el Ayuntamiento mediante ejecución subsidiaria. Los costes originados por las actuaciones a realizar correrán a cargo de la persona responsable de la infracción, al que se le exigirá, en su caso, la indemnización que proceda por daños y perjuicios causados.

4. Las infracciones y sanciones recogidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio en su caso, de las posibles responsabilidades penales por daños a bienes de dominio público o por crear situaciones de peligro grave para el tráfico o las personas, en su caso.

**Artículo 56. Multas coercitivas**

1. Sin perjuicio de la sanción que se pueda imponer, el órgano competente puede acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y del artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que las sustituyan.

2. La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

**Artículo 57. Publicidad de las sanciones**

Tal y como establece el artículo 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, la Alcaldía puede acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, así como los nombres y apellidos o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, una vez que éstas hayan adquirido el carácter de firmes en vía administrativa.

**Artículo 58. Competencia y procedimiento sancionador**

1. Corresponde a la Alcaldía la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en el ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza deben llevarse a cabo teniendo en cuenta los criterios recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los señalados en el art. 110 de la Ley 7/2022, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. En la imposición de las sanciones dentro de cada clase de grado se habrá de tener en cuenta el principio de proporcionalidad, debiendo guardar la debida adecuación entre la sanción y el hecho constitutivo de la infracción, considerándose especialmente los criterios de la graduación de las sanciones especificados en el artículo 51.

**Artículo 59. Prescripción de las sanciones y caducidad del procedimiento sancionador**

1. Las sanciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. En relación al cómputo del plazo de prescripción de las sanciones habrá de estarse, en todo caso, a lo dispuesto en los apartados 6 y 7 del art. 113 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, o disposiciones que la sustituyan.

3. El procedimiento debe resolverse en el plazo de un año a contar desde la fecha del acto de iniciación de éste, o de seis meses si se sigue el procedimiento simplificado por infracción leve.

4. Se entenderá caducado el procedimiento, archivando las actuaciones, una vez transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

5. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior los casos en que el procedimiento se suspenda o se haya paralizado por causa imputable al interesado, en los que se interrumpirá el cómputo para resolver el procedimiento.

**DISPOSICIONES****DISPOSICIONES ADICIONALES:****Disposición adicional única**

En el marco de esta ordenanza serán objeto de especial protección los datos personales contenidos en la información que use el Ayuntamiento y sus organismos públicos vinculados o dependientes, garantizando en todo caso, los derechos inherentes a la protección de los datos personales, para lo cual se establecerán las medidas de seguridad que impidan cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

Con carácter general se estará al cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA****Disposición derogatoria única**

Queda derogada la Ordenanza municipal de limpieza pública aprobada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Adeje de 28 de diciembre de 2001, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen materias contenidas en esta Ordenanza cuando se opongan o contradigan el contenido.

**DISPOSICIONES FINALES****Única .Entrada en vigor**

Esta Ordenanza entrará en vigor después de haberse publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local."

En Villa de Adeje, a once de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****714****46426****APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE (PMUS) DEL MUNICIPIO DE ADEJE.**

Por medio del presente se pone en conocimiento que, por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada, el día 25 de octubre de 2024, se acordó aprobar inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Adeje, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 138, de 15 de noviembre de 2024, y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el período de exposición pública de treinta (30) días y al no haberse presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno, el Plan de Movilidad Urbana Sostenible del municipio de Adeje, cuyo contenido íntegro está disponible para los ciudadanos en la página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

LACONCEJALADELEGADADESEGURIDAD, PROMOCIÓNDE LA ACTIVIDADECONÓMICA Y EL EMPLEO, María Mercedes Vargas Delgado, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****715****46783**

Expediente nº: 7914/2024.

Visto que con fecha 14 de febrero de 2025 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife anuncio relativo al Decreto núm. GHO/2025-0752, de fecha 11 de febrero de 2025, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda, Obras y Servicios, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que se nombra como funcionario en práctica al siguiente aspirante que ha participado en el proceso para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso- oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario de la Policía Local del Ayuntamiento

de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, convocado mediante Decreto núm. BGN/3480/2022, de fecha 20 de junio de 2022, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, y habiéndose detectado error de transcripción en el dicho anuncio, debiendo expresar lo siguiente:

**DATOS PERSONALES**

**APELLIDOS Y NOMBRE:** BRITO DÍAZ, LÁZARO MIGUEL.

**DNI:** \*\*\*3274\*\*.

**DATOS DE LA PLAZA**

**GRUPO:** A. **SUBGRUPO** A1.

**ESCALA:** Administración Especial. **SUBESCALA:** Servicios Especiales.

**CLASE/CATEGORÍA:** Subcomisario de Policía Local **CÓDIGO DE PUESTO DE TRABAJO:** 1.74.2.

**NIVEL:** 26.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA, OBRAS Y SERVICIOS, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****716****46530**

Expediente nº: 5165/2025.

Mediante decreto de Alcaldía número GHO/2025/0872 de fecha 14/02/2025, se ha aprobado el Calendario Fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2025, cuyo contenido es el siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar el calendario fiscal de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2025, en aras de facilitar el pago de las deudas tributarias en periodo voluntario:

Calendario fiscal para el ejercicio 2025:

Primer periodo de pago voluntario: desde el 1 de mayo al 20 de noviembre.

- Tasa por recogida de basura (primer semestre).
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica (IBI).

Segundo periodo de pago voluntario: desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre.

- Impuesto sobre actividades económicas (IAE).
- Tasa por recogida de basura (segundo semestre).
- Tasa vados (tasa por entrada de vehículos a través de la vía pública y reservas especiales).

Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

SEGUNDO. La resolución de aprobación de la modificación del calendario fiscal, deberá estar a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [dirección web <https://www.ayuntamientodeadeje.es>] y publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del mismo, así como en el Boletín Oficial de la

Provincia, tal y como dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

TERCERO. Se determinan inicialmente que los plazos de cobro de los tributos domiciliados, se realicen preferentemente de la siguiente forma:

Primer periodo de pago voluntario: desde el 1 de mayo al 20 de noviembre.

Emisión Domiciliada (2 remesas): La primera voluntaria tiene dos emisiones domiciliadas de recibos, una que se cargará en la segunda semana de mayo del ejercicio fiscal, correspondiente a los recibos de la Tasa de Basura del primer semestre, IBI Rústica e Impuesto de Vehículos, y la otra que se cargará la primera semana de julio del ejercicio, correspondiente a los recibos del IBI Urbano.

Segundo periodo de pago voluntario: desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre. Emisión Domiciliada única (1 remesa): La segunda voluntaria tendría una sola emisión domiciliada de recibos, que se cargará la primera semana de septiembre del ejercicio fiscal, correspondiente a los recibos del IAE (impuesto sobre actividades económicas), Tasa de Basura del segundo semestre y la Tasa de Vados.

En la Histórica Villa de Adeje, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE GARAFÍA

## ANUNCIO

717

46946

Expediente nº.: 130/2025.

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0170, de fecha 17 de febrero de 2025, ha sido aprobado inicialmente el **proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación SUNC 49.1\_UA.1 – SANTO DOMINGO**, del siguiente tenor literal:

**“Expediente n.º: 130/2025**

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento: Actuaciones Urbanísticas**

**Fecha de iniciación: 30/01/2025**

**DECRETO DE ALCALDÍA**

**Resultando: Que el 5 de junio de 2019 se publica en el BOC n.º 106, anuncio relativo a la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación de la Villa de Garafía, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha de 6 de mayo de 2019, y con entrada en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa (en adelante PGO).**

**En el BOP n.º 69, de 07 de junio de 2019, se publicó anuncio del Ayuntamiento de la Villa de Garafía relativo a la publicación del Acuerdo de Aprobación Definitiva del PGO de Garafía, anexándose la Normativa Urbanística del mismo, a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante LSENPC).**

**El Plan General de Ordenación del Municipio de la Villa de Garafía contempla la Unidad de Actuación SUNC 49.1\_UA.1 – SANTO DOMINGO, con una superficie total de 25.306,00 m<sup>2</sup>, estando prevista su ejecución a través del sistema de cooperación, por lo que corresponde al Ayuntamiento promover la ejecución de dicho sector, asumiendo los propietarios del suelo todos los gastos.**

**Resultando: Que a instancias de este Ayuntamiento ha sido elaborado el correspondiente proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación SUNC 49.1\_UA.1 – SANTO DOMINGO, redactado por la UTE Caro & Mañoso Arquitectos Asociados, SLP - Fernández Duque & Asociados Arquitectura y Urbanismo SLP., presentado con fecha 27 de marzo de 2024 (RE 2024-E-RE-216), del que se desprende la siguiente estructura de propiedad inicial del sector, compuesta por las siguientes fincas de origen:**

<b>Finca</b>	<b>Propietario</b>	<b>Superficie aportada (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Sup. Catastral de la (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Ref. Catastral</b>
<b>1</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>13.923,00</b>	<b>21.443,00</b>	<b>2325402BS1922N0001JM</b>
<b>2</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>8.064,00</b>	<b>9.723,00</b>	<b>2224315BS1922N0001FM</b>
<b>3</b>	<b>Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López</b>	<b>117,00</b>	<b>327,00</b>	<b>2325401BS1922N0001IM</b>
<b>4</b>	<b>Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López</b>	<b>46,00</b>	<b>200,00</b>	<b>002301100BS19C0001BP</b>

5	<i>Desconocido 1</i>	989,00	1.125,00	38016A034001770000ZO
6	<i>Antonio Anibal Pedrianes Castro</i>	95,00	674,00	38016A034001750000ZF
7	<i>Ismael Fernández Brito</i>	351,00	5.556,00	38016A034001800001XP 38016A034001800000ZO
8	<i>Evangelina García Rodríguez</i>	99,00	409,00	38016A034001760001XQ 38016A034001760000ZM
9	<i>Desconocido 2</i>	45,00	3.575,00	38016A034001660000ZY
10	<i>Ayuntamiento de Garafía</i>	923,00 (1)	652,00	TRAMO C/ LUGAR DE SANTO DOMINGO
11	<i>Ayuntamiento de Garafía</i>	610,00 (2)	357,00	TRAMO CAMINO LA CASTELLANA Y PROLONGACIÓN
12	<i>Ayuntamiento de Garafía</i>	44,00 (3)	44,00	TRAMO ENSANCHE C/ DÍAZ Y SUÁREZ

(1) Se corresponde con el tramo superior de la calle Lugar de Santo Domingo cuya superficie real es de 923 m<sup>2</sup>, es decir, superior a la que figura en el catastro (652 m<sup>2</sup>)

(2) Se corresponde con el camino de la Castellana y su prolongación hacia el barranquiño del mismo nombre, según la medición topográfica realizada, cuya superficie asciende a 610 m<sup>2</sup>, superior a la que figura en el catastro (357 m<sup>2</sup>)

(3) Se corresponde con un pequeño recinto de 44 m<sup>2</sup> perteneciente a la Calle Díaz y Suárez que se incorpora a la Unidad de Actuación UA-1.

**RESULTANDO:** Informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal, de fecha 31 de enero de 2025, así como informe emitido por el Secretario del Ayuntamiento, de fecha 03 de febrero de 2025.

**CONSIDERANDO:** Que procede la reparcelación urbanística material de la Unidad de Actuación a través del proyecto de reparcelación, conforme a lo dispuesto por los artículos 239 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 30. a) y 31 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.

**CONSIDERANDO:** Lo dispuesto por los artículos 5 y siguientes del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística, en cuanto a la inscripción en el Registro de la Propiedad de las fincas resultantes de la aprobación de los proyectos de reparcelación.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto por el artículo 26.4 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, corresponde al Alcalde-Presidente la aprobación inicial del proyecto de reparcelación, abriendo un periodo de información pública en el boletín oficial de la provincia por un periodo de dos meses y notificación a todos aquellos interesados que no hubieran presentado la solicitud por igual plazo.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación SUNC 49.1\_UA.1 – SANTO DOMINGO, con una superficie total de 25.306,00 m<sup>2</sup>, incluido en el Plan General de Ordenación del municipio de la Villa de



**Garafía, aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha de 6 de mayo de 2019, y con entrada en vigor a los quince días hábiles de la completa publicación del acuerdo de aprobación definitiva y de la normativa, BOC n.º 106 del 5 de junio de 2019 y BOP n.º 69, de 07 de junio de 2019, con la siguiente estructura de propiedad del sector, compuesta por las siguientes fincas de origen:**

<b>Finca</b>	<b>Propietario</b>	<b>Superficie aportada (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Sup. Catastral de la (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Ref. Catastral</b>
1	Ayuntamiento de Garafía	13.923,00	21.443,00	2325402BS1922N0001JM
2	Ayuntamiento de Garafía	8.064,00	9.723,00	2224315BS1922N0001FM
3	Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López	117,00	327,00	2325401BS1922N0001IM
4	Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López	46,00	200,00	002301100BS19C0001BP
5	Desconocido 1	989,00	1.125,00	38016A034001770000ZO
6	Antonio Anibal Pedrianes Castro	95,00	674,00	38016A034001750000ZF
7	Ismael Fernández Brito	351,00	5.556,00	38016A034001800001XP 38016A034001800000ZO
8	Evangelina García Rodríguez	99,00	409,00	38016A034001760001XQ 38016A034001760000ZM
9	Desconocido 2	45,00	3.575,00	38016A034001660000ZY
10	Ayuntamiento de Garafía	923,00 (1)	652,00	TRAMO C/ LUGAR DE SANTO DOMINGO
11	Ayuntamiento de Garafía	610,00 (2)	357,00	TRAMO CAMINO LA CASTELLANA Y PROLONGACIÓN
12	Ayuntamiento de Garafía	44,00 (3)	44,00	TRAMO ENSANCHE C/ DÍAZ Y SUÁREZ

(1) Se corresponde con el tramo superior de la calle Lugar de Santo Domingo cuya superficie real es de 923 m<sup>2</sup>, es decir, superior a la que figura en el catastro (652 m<sup>2</sup>)

(2) Se corresponde con el camino de la Castellana y su prolongación hacia el barranqui9to del mismo nombre, según la medición topográfica realizada, cuya superficie asciende a 610 m<sup>2</sup>, superior a la que figura en el catastro (357 m<sup>2</sup>)

(3) Se corresponde con un pequeño recinto de 44 m<sup>2</sup> perteneciente a la Calle Díaz y Suárez que se incorpora a la Unidad de Actuación UA-1.

**SEGUNDO:** Abrir un período de información pública por plazo de dos meses, mediante inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, durante el cual los interesados podrán formular alegaciones y presentar cuantos documentos estimen necesarios.

**TERCERO:** Notificar el presente acuerdo a:

Don Manuel Martín Pérez  
Doña Erlinda Dorta López  
Desconocido 1  
Don Antonio Anibal Pedrianes Castro  
Don Ismael Fernández Brito  
Doña Evangelina García Rodríguez  
Desconocido 2

**junto con copia, en soporte digital, del proyecto de reparcelación propuesto, en su condición de propietario de suelo incluido en el sector.**

**CUARTO: Comunicar el presente acuerdo al Registro de la Propiedad de Santa Cruz de la Palma, al objeto que por el Sr. Registrador sea practicada nota al margen de cada finca registrada y sea expedido certificación de dominio y cargas de las siguientes fincas de origen incluidas en el sector, que constan inscritas en el citado Registro:**

<b>Finca</b>	<b>Propietario</b>	<b>Datos registrales</b>	<b>Ref. Catastral</b>
<b>1</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>Finca n.º: 2.066 Folio: 54 Tomo: 1.386 Libro: 61 Inscripción: 2ª</b>	<b>2325402BS1922N0001JM</b>
<b>2</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>Fincas n.º: 2.065 - 2.063 - 2.067 - 2.064 Folios: 60 - 57 -63 - 86 Tomos: 1.386 1.044 Libros: 61 - 30 Inscripciones: 2ª - 3ª</b>	<b>2224315BS1922N0001FM</b>
<b>3</b>	<b>Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López</b>	<b>Finca n.º: 2.045 Folio: 94 Tomo: 2.235 Libro: 83 Inscripción: 2ª</b>	<b>2325401BS1922N0001IM</b>
<b>4</b>	<b>Manuel Martín Pérez y Erlinda Dorta López</b>	<b>Finca n.º 2.048 Folio: 103 Tomo: 2.235 Libro: 83 Inscripción: 2ª</b>	<b>002301100BS19C0001BP</b>
<b>5</b>	<b>Desconocido 1</b>	<b>No consta inscrita</b>	<b>38016A034001770000ZO</b>
<b>6</b>	<b>Antonio Anibal Pedrianes Castro</b>	<b>Finca n.º: 5.560 Folio: 147 Tomo: 2.043 Libro: 78 Inscripción: 1ª</b>	<b>38016A034001750000ZF</b>
<b>7</b>	<b>Ismael Fernández Brito</b>	<b>No constan inscritas</b>	<b>38016A034001800001XP 38016A034001800000ZO</b>
<b>8</b>	<b>Evangelina García Rodríguez</b>	<b>No constan inscritas</b>	<b>38016A034001760001XQ 38016A034001760000ZM</b>
<b>9</b>	<b>Desconocido 2</b>	<b>No consta inscrita</b>	<b>38016A034001660000ZY</b>
<b>10</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>No consta inscrita</b>	<b>TRAMO C/ LUGAR DE SANTO DOMINGO</b>
<b>11</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>No consta inscrita</b>	<b>TRAMO CAMINO LA CASTELLANA Y PROLONGACIÓN</b>
<b>12</b>	<b>Ayuntamiento de Garafía</b>	<b>No consta inscrita</b>	<b>TRAMO ENSANCHE C/ DÍAZ Y SUÁREZ</b>

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 26.4 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, se somete el expediente a información pública por plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán acceder al expediente, formular alegaciones y presentar cuantos documentos estimen necesarios.

Villa de Garafía, a diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.****AVISO**

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1