



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año C

Miércoles, 10 de diciembre de 2025

Número 148

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- 231585 Convenio colectivo del sector del transporte de mercancías por carretera y logística de la provincia de Las Palmas 20647
234991 Corrección de error material en las tablas salariales para 2025 del convenio colectivo del sector del transporte de mercancías por carretera y la logística de la provincia de Las Palmas 20716

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 235701 Convocatoria de becas de estudio para el curso 2025/2026 para la realización de estudios oficiales presenciales y semipresenciales fuera de la isla de Fuerteventura 20720

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

- 235707 Convocatoria pública y bases específicas por la que se registrará el proceso selectivo de 1 plaza de Técnico Auxiliar, incluida en la oferta de empleo público 2022 20721

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 235697 Bases específicas de la convocatoria para cubrir 2 plazas de Técnico/a Superior en Informática de la plantilla de funcionarios, incluidas en la oferta de empleo público 2022..... 20727

- 235841 Anuncio relativo al nombramiento de personal laboral fijo del Cabildo Insular de Gran Canaria..... 20761

CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE

- 237099 Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria de veintitrés plazas de Bombero/a conductor/a patrón de operaciones de rescate marítimo 20762

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 235265 Aprobación de la modificación parcial del manual de descripción de puestos de trabajo de este ayuntamiento, adscritos al Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar..... 20770

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE	
235442	Rectificación del error material relativo a las retribuciones anuales a percibir por Julián Félix Valdemoro García, nombrado en régimen de comisión de servicios, como Oficial de la Policía Local 20789
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA	
236218	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2025..... 20791
236232	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2025..... 20792
228942	Nombramiento como personal funcionario/a de carrera de las 3 plazas de Policía Local 20793
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE	
234564	Corrección del Decreto 2025-9967 sobre el cambio de naturaleza jurídica de la comisaría de policía del municipio de Arrecife..... 20794
234702	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de residuos urbanos y economía circular..... 20796
235710	Bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración Especial..... 20796
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS	
235698	Aprobación del expediente de contratación y apertura de procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la obra denominada “Centro de transferencia de residuos” PCA 2024 (24.PCA.05.01)..... 20815
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO	
235429	Contratación como personal laboral fijo de este ayuntamiento para cubrir la plaza L-AGE-125, de Auxiliar Administrativa, a Rosa Suárez Delgado 20816
235756	Contratación como personal laboral fijo, en ejecución del plan operativo para la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1 de este Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo “Fundación para la Promoción del Empleo” ... 20819
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA	
235758	Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del ruido y las vibraciones de este ayuntamiento 20824
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA	
234057	Aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana de Moya 20824
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	
235739	Listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas relativas a la convocatoria de ayudas al alquiler 2025 del municipio de Puerto del Rosario..... 20824
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
235700	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 73/2025..... 20839
235702	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 74/2025..... 20841
235711	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 77/2025..... 20842
235709	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 78/2025..... 20844
235708	Designación de secretario del órgano ambiental municipal 20845
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA	
233993	Convocatoria a los aspirantes definitivamente admitidos para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, incluida en la oferta empleo público año 2024, para la realización del primer ejercicio 20846
234590	Cese de José Javier Ramírez Mendoza, como concejal miembro de la Junta de Gobierno Local y 5º Teniente de Alcalde 20847
235426	Aprobación definitiva del reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la mesa del taxi de este ayuntamiento..... 20848
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	
234588	Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana..... 20851
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE	
234567	Declaración de personal laboral fijo para la cobertura de 1 plaza incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este ayuntamiento..... 20852
235704	Avocación de las competencias delegadas a Dulce María García Alonso 20858
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO	
234269	Acuerdo de determinación del régimen de dedicación de los cargos electivos y su régimen retributivo 20860
234641	Modificación de la composición de la mesa de contratación permanente 20863
234643	Delegación en la Junta de Gobierno Local las atribuciones de las competencias propias del Pleno 20864
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO	
234132	Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de las contribuciones especiales ARRU Vega de San Mateo..... 20866
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
234583	Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de merenderos municipales de este ayuntamiento..... 20875

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

4.590

Visto el texto del Convenio Colectivo del SECTOR DEL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y LOGÍSTICA DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS, suscrito por la Comisión Negociadora de la misma en sesión celebrada el 21 de junio de 2024 y ratificado el 28 de octubre de 2025, con código de localizador MO_HA88QX12. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

Primero. Inscribir el citado Convenio Colectivo 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.

A veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

CONVENIO COLECTIVO DEL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y LA LOGÍSTICA DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS.

2024-2028

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES

1. Ámbito funcional
2. Ámbito territorial
3. Ámbito personal
4. Ámbito temporal
5. Denuncia y prórroga del convenio

6. Garantías personales, legislación aplicable, eficacia, vinculación a la totalidad.

6.1. Garantías personales.

6.2. Legislación aplicable

6.3. Eficacia

6.4. Vinculación a la totalidad

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN

7. Organización del trabajo.

8. Censo laboral

9. Clasificación profesional

9.1. Tabla de clasificación profesional en grupos y niveles

9.2. Descripción de grupos y niveles profesionales

10. Asimilación salarial de las categorías no recogidas

11. Trabajos de superior e inferior categoría

CAPÍTULO 3. CONTRATACIÓN

12. Contratación

12.1. Comunicación de contratación a la RLT

12.2. Notificación de prórrogas y denuncias

12.3. Deber de confidencialidad

12.4. Conversión a contrato indefinido

12.5. Período de prueba

12.6. Modalidad de contratación fijo discontinuo

12.7. Llamamiento de personal fijo discontinuo

12.8. Contrato de duración determinada

12.9. Incorporación de nuevas modalidades contractuales

CAPÍTULO 4. JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

13. Jornada laboral

13.1. Jornada anual

13.2. Jornada semanal

13.2.a) Jornada semanal ordinaria general

13.2.b) Extensión de jornada para las personas trabajadoras encuadradas en el Grupo 2 (Personal de movimiento) de la clasificación profesional

13.3. Jornada diaria

13.4. Jornada especial en período navideño

13.5. Consideraciones generales sobre jornada

13.6. Cómputo y registro de horas de presencia y horas extraordinarias

14. Régimen de ampliación de jornada

14.1. Listado de personas voluntarias

14.2. Limitaciones a la asignación de disponibilidad

15. Cuadrantes de servicios

16. Descansos

16.1. Régimen de jornada diaria

16.2. Descanso entre jornadas

16.3. Descanso semanal

16.4. Preaviso

17. Vacaciones

18. Permisos y licencias

19. Protección al embarazo y a la maternidad

20. Excedencias

21. Jubilación

21.1. Jubilación anticipada y/o parcial

21.2. Fomento de la jubilación

CAPÍTULO 5. RETRIBUCIONES, DIETAS Y SUPLIDOS

22. Salario base

23. Valor de la hora ordinaria y de la hora de ampliación de jornada

23.1. Valor de la hora ordinaria

- 23.2. Valor de la hora de ampliación de jornada
 - 24. Antigüedad
 - 25. Plus de transporte
 - 26. Manipulación de mercancías peligrosas
 - 27. Plus por utilización de brazos articulados no autopropulsados (Pluma)
 - 28. Plus por servicios de arrastre portavehículos
 - 29. Complemento por sábados trabajados
 - 30. Compensación por comidas
 - 31. Nocturnidad
 - 32. Horas extraordinarias
 - 33. Realización de trabajos fuera de la isla habitual
 - 33.1. Trabajos fuera de la isla habitual
 - 33.2. Pernoctación
 - 33.3. Compensación por desplazamiento
 - 34. Ropa de trabajo
 - 35. Gratificaciones extraordinarias
 - 36. Actualizaciones salariales
- CAPÍTULO 6. MEJORAS SOCIALES**
- 37. Enfermedad y accidente
 - 37.1. Accidente de trabajo
 - 37.2. Enfermedad común o accidente no laboral
 - 38. Póliza de seguro personal
- CAPÍTULO 7. SALUD LABORAL**
- 39. Salud laboral
 - 40. Revisiones médicas
 - 41. Drogodependencia
 - 42. Persona Delegada de Prevención Sectorial
- CAPÍTULO 8. PROTECCIÓN LEGAL**
- 43. Régimen de garantías sobre protección legal del personal de conducción
 - 44. Retirada del permiso de conducir

45. Renovación del permiso de conducir, tarjeta de tacógrafo y CAP para los niveles de personal de conducción

CAPÍTULO 9. CONCILIACIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

46. Conciliación de la vida personal, laboral y familiar

46.1. Flexibilidad horaria

46.2. Desconexión digital

CAPÍTULO 10. PROTECCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO PSICOLÓGICO

47. Acoso psicológico en el trabajo

CAPÍTULO 11 IGUALDAD

48. Plan sectorial para promover la igualdad de oportunidades

49. Planes de igualdad

CAPÍTULO 12 PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

50. Acoso sexual y por razón de sexo

50.1. Introducción

50.2. Declaración de principios

50.3. Definiciones

50.4. Protocolo

51. Protocolo de actuación para la atención del Acoso y la Violencia contra las Personas LGTBIQ+

CAPÍTULO 13 PROTECCIÓN POR RIESGO CATASTRÓFICO O FENÓMENOS CLIMÁTICOS ADVERSOS

52. Protección por riesgo catastrófico o fenómenos climáticos adversos

CAPÍTULO 14 FORMACIÓN PROFESIONAL

53. Formación profesional

53.1 Plan de formación de la empresa

CAPÍTULO 15 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

54. Faltas

55. Faltas leves

56. Faltas graves

57. Faltas muy graves

58. Privación de libertad

59. Sanciones

60. Prescripción

61. Procedimiento sancionador

CAPÍTULO 16 INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

62. Cláusula de inaplicación

CAPÍTULO 17 COMISIÓN MIXTA PARITARIA

63. Comisión Mixta Paritaria

63.1. Definición

63.2. Composición

63.3. Funciones

63.4. Convocatorias y reuniones

63.5. Adopción de acuerdos

63.6. Domicilio

63.7. Tribunal Laboral de Canarias

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. CNAE

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Atrasos salariales

ANEXOS

Anexo 1. Tabla salarial

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo entre las empresas que tengan por actividad el transporte terrestre de mercancías, y/o las denominadas auxiliares y complementarias del transporte de mercancías, incluidas las actividades de mensajería y de logística, entendiéndose por esta última la que cubre la planificación, la organización, la gestión, la supervisión y la realización de las actividades de transporte de mercancías en la cadena de suministro y las personas trabajadoras de las mismas.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TERRITORIAL

Las disposiciones contenidas en este Convenio Colectivo obligarán a todas las empresas comprendidas en el ámbito funcional y que se encuentren situadas en la Provincia de Las Palmas o aquellas que, con domicilio social en otro lugar, tengan establecimiento, centro de trabajo o actividad permanente en esta Provincia en cuanto al personal adscrito al mismo.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL

Las disposiciones contenidas en este convenio colectivo se aplicarán a las personas trabajadoras comprendidas

en el ámbito funcional que presten sus servicios de manera estable en la Provincia de Las Palmas, cualquiera que sea el nivel profesional que ostenten, e independientemente del tipo o modalidad de contrato que regule sus relaciones laborales con las empresas, conforme a la legislación vigente en cada momento.

Quedan excluidos los cargos de alta dirección recogidos en el artículo 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores, así como todas aquellas personas físicas propietarias de las empresas o de los órganos de administración de las empresas que revistan forma jurídica de sociedad.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio Colectivo sustituye a cualquier otro texto de igual rango existente con anterioridad a la entrada en vigor del mismo, que será independientemente del momento de su publicación, en el momento de su firma.

La vigencia del presente Convenio Colectivo se establece desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2028, sin perjuicio de los períodos de vigencia concreta pactados para determinadas materias que se indican en el propio texto convencional.

A efectos salariales tendrá efectos retroactivos a 1 de enero de 2024.

ARTÍCULO 5. DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

Las partes acuerdan que, a la finalización del plazo de vigencia acordado, el Convenio queda denunciado automáticamente.

A la finalización de su vigencia el convenio continuará siendo de obligado cumplimiento, en las condiciones establecidas en su último día de vigencia, hasta tanto no se negocie un nuevo texto, quedando en tal caso prorrogado tácitamente de manera sucesiva por períodos anuales.

Este sistema de prórroga tácita y sucesiva no será de aplicación a las condiciones económicas que permanecerán invariables con las vigentes a 31 de diciembre de 2028 hasta tanto no se negocie un nuevo convenio colectivo.

Las partes se comprometen a iniciar, a partir del mes de junio de 2028, reuniones para planificar los trabajos previos a la negociación del convenio colectivo que haya de sustituir a éste a la finalización del plazo de vigencia previsto.

ARTÍCULO 6. GARANTÍAS PERSONALES, LEGISLACIÓN APLICABLE, EFICACIA, VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Art. 6.1 Garantías personales.

Todas las estipulaciones establecidas en este Convenio tienen la condición de mínimos, por lo que los acuerdos y pactos individuales formalizados con las empresas a la entrada en vigor de este Convenio que impliquen condiciones más beneficiosas para la persona trabajadora serán respetadas en su integridad.

Art. 6.2 Legislación aplicable.

En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto tanto en la legislación general como en la específica sectorial en el orden social.

De manera especial, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Vigente Estatuto de los Trabajadores
- R.D. 1561/1995, sobre jornadas especiales de trabajo, BOE número 230, de 26/09/1995
- Directiva 2002/15/CE, DOUE número 80, de 23/03/2002

De manera específica, se estará a lo dispuesto en el II Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 29 de marzo de 2012.

Cualquier referencia realizada en el presente texto al II Acuerdo General para las Empresas de Transportes de Mercancías, publicado en el “Boletín Oficial del Estado” de 29 de marzo de 2012, se entenderá realizada al posible Acuerdo General para las Empresas de Transporte de Mercancías que lo sustituya durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Art. 6.3. Eficacia.

Las materias aquí tratadas serán de aplicación obligatoria e inmediata, sin necesidad de que sean incorporadas en los Convenios Colectivos de ámbito inferior -incluidos los Convenios de empresa- que no contengan regulación propia sobre estas materias, no siendo posible ulterior negociación sobre las materias contenidas en el presente Acuerdo al haber quedado agotadas en este ámbito provincial salvo que impliquen una mejora sobre el mismo.

Art. 6.4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y, a los efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual.

El presente convenio colectivo constituye un todo único e indivisible, y plasma los intereses de las partes sobre las materias que incluye, siendo fruto de una mutua renuncia a los intereses particulares en aras a la consecución de un objetivo superior común, cual es la regulación armónica y equilibrada de las materias que contempla. De ahí que si, por sentencia judicial firme o resolución administrativa de igual carácter, alguna parte, artículo o aspecto esencial del mismo fuera declarado nulo o contrario a Derecho, perderá el convenio colectivo la eficacia en su totalidad.

Las partes legitimadas iniciaran en el término de los 30 días siguientes a tal declaración de nulidad o ilegalidad, o en el plazo de subsanación fijado por la Administración Laboral las conversaciones necesarias para solucionar los defectos observados, si no tuvieran el carácter de insubsanables.

Las conversaciones que mantengan las partes tendentes a subsanar el vicio de nulidad o ilegalidad puestos de manifiesto en el correspondiente expediente se desarrollarán durante el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha en que les sea notificada por resolución judicial. Transcurrido dicho plazo sin alcanzar acuerdo alguno, salvo acuerdo entre las partes, el presente convenio colectivo perderá la eficacia en su totalidad. En tanto no transcurra dicho plazo se mantendrá provisionalmente vigente el contenido del convenio colectivo no afectado por la resolución judicial que declare la nulidad o ilegalidad.

CAPÍTULO 2. ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 7. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Corresponde a la Dirección de la empresa, la facultad de organizar el trabajo.

Las modificaciones de las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras deberán, en su caso, ser

previamente acordadas con la representación legal de aquéllas y, para el supuesto de no acuerdo, se seguirá el procedimiento legalmente establecido.

ARTÍCULO 8. CENSO LABORAL.

Las empresas darán a conocer en el primer trimestre de cada año, así como en el último trimestre de vigencia del Convenio Colectivo, el censo de personas trabajadoras de las mismas, señalándose en el mismo el grupo y nivel profesional, antigüedad y tipo de contratación.

ARTÍCULO 9. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

La clasificación profesional, en las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio, será la que se determina en este artículo. Todas las personas trabajadoras estarán clasificadas en el correspondiente grupo profesional y nivel.

Las personas trabajadoras que ingresen en las empresas deberán tener el correspondiente contrato de trabajo supervisado por los organismos competentes, en los casos en que resulte preceptivo. Las empresas deberán entregar copia del mismo a las personas trabajadoras, donde se especificarán las condiciones de trabajo.

El Comité de Empresa, o las personas Delegadas Sindicales, podrán acceder, de la forma legalmente prevista, a las copias de los contratos que se suscriban, con la simple comunicación de su petición, haciéndoseles entrega de los mismos.

Las personas trabajadoras, previo a la firma del contrato y de la actividad laboral, podrán solicitar la supervisión del mismo por sus representantes legales.

Art. 9.1. Clasificación profesional.

El personal de las empresas deberá estar encuadrado, en base a las funciones que desarrolle, en los siguientes grupos y niveles profesionales:

Nivel GRUPO I (Personal de Administración)

- 1 Titulada de grado superior
- 2 Jefatura de Administración
- 3 Oficial de 1ª de Administración
- 4 Oficial de 2ª de Administración
- 5 Auxiliar de Administración
- 6 Ordenanza

Nivel GRUPO II (Personal de Movimiento)

- 7 Responsable de Tráfico
- 8 Gruista
- 9 Elevadorista

10	Capataz de Mudanzas
11	Personal de conducción de vehículos pesados articulados de mercancías peligrosas (MP)
12	Personal de conducción de vehículos pesados articulados
13	Maquinista Tractorista
14	Personal de conducción de 1ª
15	Personal de conducción de 2ª
16	Personal de conducción de reparto de 1ª
17	Personal de conducción de reparto de 2ª
18	Jefatura de equipo de mudanzas
19	Personal de conducción de mudanzas
20	Especialista en manejo de carretilla
21	Personal de peonaje
Nivel	GRUPO III (Personal de Logística)
22	Responsable de almacén
23	Moza/o especializada carretillera
24	Ayudante o moza/o especializada
Nivel	GRUPO IV (Personal de Mantenimiento)
25	Oficial de 1ª de mecánica
26	Oficial de 2ª de mecánica
27	Oficial de 3ª de mecánica
28	Oficial 1ª de chapa
29	Oficial 2ª de chapa y mantenimiento
30	Oficial 1ª de pintura
31	Oficial 2ª de pintura y mantenimiento
32	Oficial 1ª de electricidad
33	Oficial 2ª de electricidad y mantenimiento
Nivel	GRUPO V (Personal de Servicios Auxiliares)

- 34 Personal de control
- 35 Personal de limpieza

Art. 9.2. Descripción de grupos y niveles profesionales.

La clasificación y funciones del personal anteriormente reseñado, por los diferentes grupos, serán los que a continuación se señalan.

GRUPO I. Personal de Administración

Titulada universitaria. Es la persona trabajadora que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere una titulación universitaria de Doctorado, Master, Grado o equivalente, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

Jefatura de Sección de Administración. Es la persona trabajadora que desempeña con iniciativa y responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa se estructuran, así como el que está al frente de la administración de una sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia de la Dirección de la misma, si la hubiere.

Oficial de 1º de Administración. Es la persona trabajadora que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellos las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos y los de gestión de tráfico hasta 15 vehículos. En los centros de trabajo cuyo número de empleados administrativos no exceda de siete, puede actuar de responsable de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar trabajos de programación informática.

Oficial de 2ª de Administración. Pertencen a esa categoría aquéllos que, subordinados en su caso, al responsable de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como funciones de gestión del departamento de tráfico. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en este nivel profesional las personas trabajadoras cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

Auxiliar de Administración. Es la persona trabajadora que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

Ordenanza. Pertencen a este nivel aquellas personas trabajadoras que, bajo las órdenes de la Jefatura de Administración o de otros niveles superiores designados por la empresa, realicen funciones de ingresos, conformación y cobro de talones, entrega y cobro de facturas, servicio de mensajería o valija interna de la empresa o aquellas otras labores de similares características.

GRUPO II. Personal de movimiento

Responsable de tráfico. Pertencen a la presente categoría aquella persona trabajadora que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios, distribuyendo al personal, material y las entradas y salidas del mismo, así como de resumir las estadísticas de tráfico, recorridos y consumos.

Gruista. Es aquella persona trabajadora que, estando en posesión de carné reglamentario, tiene la obligación de conducir y manipular grúas autopropulsadas ayudando a las reparaciones de la misma, siendo el responsable del vehículo.

Elevadorista. Es aquella persona trabajadora que, poseyendo las autorizaciones legales para ello tiene la obligación de conducir y manipular elevadores de más de 10 toneladas ayudando a las reparaciones del mismo, siendo la persona responsable del vehículo.

Personal de conducción de vehículos pesados articulados. Es aquella persona trabajadora que, poseyendo el carnet reglamentario, tiene la obligación de conducir cualquier vehículo trompo o con móvil, con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de servicio de la empresa, manipular sus accesorios, subir y bajar las patas, ayudar a las reparaciones del mismo, dirigir el acondicionamiento de la carga y responderá de la misma si durante el viaje no se encomendará aquella a otra persona, siendo responsable del vehículo durante el servicio, dando si se le exigiere un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo y accesorios.

Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

Personal de conducción de vehículos pesados articulados de mercancías peligrosas. Conductor de vehículo pesado articulado que debe tener la formación requerida para transportar mercancías peligrosas.

Cuando conduzca vehículos-cisterna articulados deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios, como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese necesario; y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.

c) Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

d) Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la valvulería de la cisterna, así como si la cantidad cargada se corresponde con los pesos máximos autorizados.

Maquinista-tractorista. Es aquella persona trabajadora que, estando en posesión de los permisos administrativos exigibles en su caso, y de pericia contrastada, conduce y trabaja en maquinaria del tipo de excavadores, retroexcavadoras, apisonadoras, y cualquiera otra de construcción en actividades de esta naturaleza que pudieran desempeñarse por empresas de transportes.

Personal de conducción de 1ª. Es aquella persona trabajadora que, estando en posesión del carnet reglamentario, tiene la obligación de conducir cualquier vehículo, camión rígido, manipular sus accesorios, dirigir el acondicionamiento de la carga y responderá de la misma, siendo el responsable del vehículo durante el servicio, dando si le exigiere un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo y accesorios.

Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

Personal de conducción de 2ª. Es aquella persona trabajadora que, teniendo el carnet de conducir de clase B, tiene la obligación de conducir, según las necesidades de la empresa, vehículos que le autorice la legislación vigente, siendo responsable del mismo, dirigir el acondicionamiento de la carga y responderá de la misma, siendo

el responsable del vehículo durante el servicio, dando si se le exigiere un parte diario por escrito del servicio efectuado y del estado del vehículo y accesorios.

Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se fijen.

Personal de conducción de reparto de 1ª. Es la persona trabajadora que, aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos pesados no articulados. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de las mercancías, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía.

Habrà de comunicar de inmediato al responsable del taller o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

Personal de conducción de reparto de 2ª. Es la persona trabajadora que, aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros, teniendo idénticas obligaciones que el conductor de reparto de primera.

Jefatura de Equipo de mudanzas. En relación con un equipo de personas operarias o cuadrillas, de entre los que pueda dividirse la plantilla de la empresa, es la persona encargada de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos, cargar y descargar capitonés, contenedores, etc., tanto en domicilios, como en almacén, puerto o estación, instalar, adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está encargada de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende, incluyendo el transporte del personal de mudanzas hacia y desde los lugares de operaciones si así se le encomendara.

Personal de conducción de mudanzas. Además de las obligaciones específicas aplicables a los conductores, la persona trabajadora encargada de la conducción de un vehículo de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

Especialista en manejo de carretilla. Es el trabajador que, además de las funciones asignadas a la categoría de peonaje, realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles, tanto en instalaciones propias de la empresa como desplazándose fuera de ellas.

El acceso a dicho nivel profesional requerirá que la persona trabajadora acredite estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad homologada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años.

Personal de peonaje. Es aquella persona trabajadora cuya tarea solamente requiera la aportación de su esfuerzo muscular y de su atención, sin que se exija una destacada práctica o un reconocimiento previo. Efectuará la recogida y entrega de mercancías, ayudando al acondicionamiento de la carga estiba y desestiba, colaborando igualmente al mantenimiento de los vehículos y otras funciones de análogas características, todo ello tanto dentro de las instalaciones de la empresa como fuera de ellas.

GRUPO III. Personal de logística

Responsable de Almacén. Es la persona trabajadora responsable del almacén o unidad operativa a su cargo y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos,

recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto, y realizar cualquier otra actividad logística. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes, con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

Moza/o especializada-carretillera: Es el trabajador que realiza el manejo de carretillas elevadoras frontales, trilaterales y retráctiles.

El acceso a dicho nivel profesional requerirá acreditar, por la persona trabajadora, estar en posesión del carné de operador de carretillas expedido por entidad acreditada, una formación adecuada y suficiente, previa a la utilización de dichas carretillas elevadoras, así como el manejo de éstas como elemento cotidiano de su jornada de trabajo por un período superior a seis meses durante un año o a ocho durante dos años. Mientras no exista carné homologado se estará a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera.

Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Ayudante o Moza/o Especializada: Es la persona trabajadora que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Manejará los terminales de radiofrecuencia o cualquier otro medio técnico que, con la misma finalidad, se utilicen en las empresas para la clasificación y manipulación de la mercancía y demás operaciones.

Le corresponde, previa la preparación necesaria, el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos, salvo la descrita para la Moza/o especializada-carretillera, excepto de forma esporádica y no cotidiana; es decir, siempre que no se excedan los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores para la reclamación de un nivel superior, seis meses en un año u ocho meses en dos años, con la formación adecuada, en aplicación de la movilidad funcional de superior nivel.

Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control de las cargas y/o descargas de vehículos.

GRUPO IV. Personal de mantenimiento

Oficial 1º de mecánica. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con total dominio de su oficio y con la capacidad técnica precisa para interpretar planos de detalles, realizan bajo su iniciativa cualquier tipo de labores específicas.

Oficial 2ª de mecánica. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con conocimiento teórico-práctico del oficio adquiridos en un aprendizaje acreditado o con larga práctica del mismo realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo entender los planos y croquis más elementales.

Oficial 3º de mecánica. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con conocimientos generales del oficio y previa prueba, puedan realizar los trabajos más elementales con rendimientos correctos.

Oficial 1º de chapa. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con total dominio de su oficio y con la capacidad técnica precisa para interpretar planos de detalles, realizan bajo su iniciativa de cualquier tipo de labores específicas.

Oficial 2º de chapa y mantenimiento. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con conocimientos generales del oficio realizan los trabajos propios del mismo, así como cualquier otra labor de mantenimiento del vehículo y otras funciones de análogos características.

Oficial 1º de pintura. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que, con total dominio de su oficio y con la capacidad técnica precisa, realizan bajo su iniciativa cualquier tipo de labores específicas.

Oficial 2º de pintura y mantenimiento. Se incluye en esta categoría a aquella persona trabajadora que con conocimientos generales del oficio realizan los trabajos propios del mismo, así como cualquier otra labor de mantenimiento del vehículo y otras funciones de análogas características.

Oficial 1º de electricidad. Se incluye esta categoría a aquella persona trabajadora que, con total dominio de su oficio y con la capacidad técnica precisa, realizan bajo su iniciativa cualquier tipo de labores específicas.

Oficial 2º electricidad y mantenimiento. Se incluye esta categoría a aquella persona trabajadora que, con conocimientos generales del oficio realizan los trabajos propios del mismo, así como cualquier otra labor de mantenimiento del vehículo y otras funciones de análogas características.

GRUPO V. Personal servicios auxiliares

Personal de control. Es aquella persona trabajadora que tiene a su cargo el control de accesos y estado general de los talleres, garajes, oficinas, estaciones u otros locales de la empresa en turnos, tanto de día como de noche, cursando las partes correspondientes a las posibles incidencias.

Personal de limpieza y mantenimiento. Realiza la limpieza de las oficinas u otras dependencias de la empresa en analogía al personal de servicios domésticos.

Se encarga de la limpieza y mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de la empresa.

ARTÍCULO 10. ASIMILACIÓN SALARIAL DE LAS CATEGORÍAS NO RECOGIDAS

Para todos aquellos niveles profesionales no recogidos en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el II Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera a nivel nacional, asimilándose en cuanto a niveles salariales con las categorías especificadas en el presente convenio colectivo a tenor de las funciones y responsabilidades descritas en las categorías no enunciadas.

ARTÍCULO 11. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

Entendiendo necesario la polivalencia entre las funciones a desempeñar por las personas trabajadoras, dada las características estructurales del sector y la clasificación profesional descrita en el Artículo 9, las partes firmantes del presente Convenio acuerdan establecer lo siguiente:

1º. Las empresas vendrán obligadas a otorgar el nivel profesional correspondiente a aquellas personas trabajadoras que habitualmente, con anterioridad al presente Convenio Colectivo y, a satisfacción de la empresa, vinieran desarrollando las funciones que en dicho nivel se expresan.

2º. Cuando, por necesidad de la empresa, se requiera que la persona trabajadora realice funciones correspondientes a un nivel profesional inferior al reconocido, ésta vendrá obligada a realizarlas, si bien, tendrá derecho a percibir la remuneración correspondiente al nivel profesional que ostenta, no pudiéndose en ningún caso asignársele funciones correspondientes a más de dos niveles inferiores al que se tiene reconocido, entendiéndose en todo caso que sea por el tiempo imprescindible y hasta que desaparezca la causa objetiva que motiva la movilidad.

3º. Cuando, por necesidades de la empresa, ésta requiera los servicios de la persona trabajadora para realizar funciones de un nivel profesional superior al que tiene reconocido, cuando legalmente esté capacitada para ello, vendrá obligada a realizarlas, percibiendo por el servicio la diferencia retributiva entre el nivel que tenga reconocido y el nivel profesional al que corresponda la función que efectivamente realice.

4°. La persona trabajadora que realice funciones de nivel superior al que correspondan al nivel profesional que tuviera reconocido por un período superior a 130 días laborales durante un año o 160 días laborales durante dos años, puede reclamar ante la dirección de la empresa la clasificación profesional adecuada.

5°. La empresa que se vea en la necesidad de incrementar su plantilla en un determinado nivel profesional tendrá en cuenta la promoción preferente de personas trabajadoras de plantilla que, estando encuadradas en un nivel inferior, hayan desarrollado a satisfacción de la empresa labores de ese nivel.

CAPÍTULO 3. CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 12. CONTRATACIÓN.

Las personas trabajadoras que ingresen en las empresas deben percibir como mínimo el salario previsto en este Convenio Colectivo para cada nivel y grupo profesional, salvaguardando los efectos de la modalidad contractual y el régimen legal con que se haya producido su contratación, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condición de la contratación.

Todos los contratos se ajustarán a la normativa vigente en materia de desconexión digital.

Art. 12.1. Comunicación de contratación a la RLT.

Las empresas entregarán a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, una copia básica de todos los contratos que deban celebrarse por escrito. Sobre estos contratos se establece el deber de notificación a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

Con el fin de comprobar la adecuación del contenido del contrato a la legalidad vigente, esta copia básica contendrá todos los datos del contrato a excepción del número del DNI, el domicilio, el estado civil y cualquier otro estrictamente personal, de acuerdo con la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, tanto en la legislación específica como en la sectorial.

Art. 12.2. Notificación de prórrogas y denuncias.

Las empresas notificarán a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras las prórrogas de los contratos de trabajo a los que se refiere el apartado 14.1, así como las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de los diez días siguientes a que tuviera lugar.

Art. 12.3. Deber de confidencialidad.

Las organizaciones sindicales que tengan acceso a la copia básica de los contratos, en virtud de pertenencia a los órganos de participación institucional que reglamentariamente tengan tales facultades, observarán sigilo profesional, no pudiendo utilizar dicha documentación para fines distintos de los que motivaron su conocimiento, haciéndose responsables desde su recepción del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

Art. 12.4. Conversión a contrato indefinido.

Durante la vigencia del presente convenio colectivo las empresas podrán hacer uso de la posibilidad de convertir en indefinidos los contratos de duración determinada acogiéndose al sistema de bonificaciones establecidas por la normativa vigente en el momento de la conversión.

Art. 12.5. Período de prueba.

El período de prueba se pacta de la siguiente forma, sin perjuicio a las previsiones legales que, a estos efectos, se establezcan para las distintas modalidades de contratación:

Grupo 1	Personal de administración	6 meses
Grupo 2	Personal de movimiento	2 meses
Grupo 3	Personal de logística	2 meses
Grupo 4	Personal de talleres	2 meses
Grupo 5	Personal auxiliar	2 meses

Art. 12.6. Modalidad de contratación fijo discontinuo.

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

El contrato fijo-discontinuo podrá concertarse para el desarrollo de trabajos consistentes en la prestación de servicios en el marco de la ejecución de contratos mercantiles o administrativas que, siendo previsibles, formen parte de la actividad ordinaria de la empresa.

Conforme a lo establecido en el artículo 16.5 del Estatuto de los Trabajadores, atendiendo a las peculiaridades de la actividad, como es el transporte de mercancías por carretera, se pacta de manera expresa la posibilidad de celebrar esta clase de contratos a jornada parcial.

Esto significa que durante el periodo de actividad se puede prestar servicios a tiempo parcial.

Art. 12.7. Llamamiento de personal fijo discontinuo.

a) Cuando se trate de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas sin continuidad anual, las personas trabajadoras que realicen tal actividad deberán ser llamados siempre sean necesarios sus servicios y tendrán la consideración de personal de trabajo fijo.

b) El llamamiento a que se refiere el párrafo anterior deberá hacerse por riguroso orden de fecha de ingreso en la empresa, dentro de cada nivel profesional.

La notificación de la interrupción del período de actividad se realizará en el orden inverso, es decir, comenzando por el personal con menor antigüedad desde su fecha de ingreso en la empresa, dentro de cada nivel profesional.

c) Los llamamientos se llevarán a cabo con antelación adecuada y suficiente, procurando que el llamamiento se realice con 15 días naturales de anticipación a la incorporación al servicio, salvo que por circunstancias ajenas a la empresa transportista deba realizarse el llamamiento con una antelación inferior.

d) La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa, o personas Delegadas Sindicales, el censo de personal fijo discontinuo incluyendo la información sobre los llamamientos.

Art. 12.8. Contrato de duración determinada.

Cabrá el uso del contrato de duración determinada en todos los supuestos recogidos en la legislación vigente y en este convenio colectivo que puedan encuadrarse en la normativa reguladora de esta modalidad de contrato laboral, en especial los relativos a:

- Sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Completar jornada reducida de otra persona trabajadora de la empresa.
- Sustitución de otra persona trabajadora de la empresa con reducción de jornada acumulada.
- Cobertura temporal de puesto de trabajo durante proceso de selección o promoción.
- Jubilación anticipada o parcial.

Podrá utilizarse el contrato de duración determinada tanto a jornada completa como a jornada parcial.

12.9. Incorporación de nuevas modalidades contractuales.

Las novedades que en materia de contratación laboral pudieran ir entrando en vigor tendrán aplicabilidad directa en todos sus términos al ámbito regulado por el presente convenio colectivo.

CAPÍTULO 4. JORNADA, DESCANSOS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 13. JORNADA LABORAL

Art. 13.1. Jornada anual.

La jornada anual ordinaria será de 1.826 horas con 27 minutos.

Art. 13.2. Jornada semanal.

La jornada semanal será la desarrollada dentro del período de una semana ordinaria de siete días naturales.

Art. 13.2 a) Jornada semanal ordinaria general.

La jornada ordinaria semanal para todas las personas trabajadoras será de 40 horas. Cualquier modificación legal en materia de reducción de jornada de trabajo, será de inmediata aplicación al presente convenio

Art. 13.2 b) Extensión de jornada para las personas trabajadoras encuadradas en el Grupo 2 (Personal de movimiento) de la clasificación profesional.

Para el personal de movimiento, y dentro del marco de la legislación vigente en materia de jornadas especiales, se establecen 3 tipos de horas de trabajo semanal, según la siguiente tabla:

Tipo de hora	Cantidad máxima semanal	Exigibilidad	Valor
Horas Ordinaria	40	Obligatorias	Hora Ordinaria
Horas Presencia	8	Sistema de adscripción por lista de voluntarios	Hora Ordinaria
Horas de ampliación	2,5	Sistema de adscripción voluntaria	Equivalente al de la Hora Extraordinaria

La suma de todas las clases de horas anteriores no podrá superar las 48 horas semanales de promedio en cómputo bisemanal.

Horas de ampliación:

Las “horas de ampliación” reflejadas en el art. 13.2, b), tendrán la consideración de horas de presencia y solo serán aplicables en el supuesto de que la legislación reduzca la jornada semanal ordinaria prevista en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

El cómputo anual de horas extraordinarias quedaría al margen de la regulación de extensión de jornada descrita.

En una semana natural no se podrán superar las 52 horas, incluyendo las horas extraordinarias.

Calendario de bloques de cómputo bisemanal de jornada.

Se establece un calendario anual en el que se establecen las fechas de comienzo y finalización de los períodos bisemanales para el cómputo de la jornada semanal.

En estos periodos bisemanales la jornada ordinaria no podrá exceder de 96 horas.

Semanas	AÑO 2024		Semanas	AÑO 2025	
	Comienzo	Fin		Comienzo	Fin
1 a 2	01/01/2024	14/01/2024	1 a 2	30/12/2024	12/01/2025
3 a 4	15/01/2024	28/01/2024	3 a 4	13/01/2025	26/01/2025
5 a 6	29/01/2024	11/02/2024	5 a 6	27/01/2025	09/02/2025
7 a 8	12/02/2024	25/02/2024	7 a 8	10/02/2025	23/02/2025
9 a 10	26/02/2024	10/03/2024	9 a 10	24/02/2025	09/03/2025
11 a 12	11/03/2024	24/03/2024	11 a 12	10/03/2025	23/03/2025
13 a 14	25/03/2024	07/04/2024	13 a 14	24/03/2025	06/04/2025
15 a 16	08/04/2024	21/04/2024	15 a 16	07/04/2025	20/04/2025
17 a 18	22/04/2024	05/05/2024	17 a 18	21/04/2025	04/05/2025
19 a 20	06/05/2024	19/05/2024	19 a 20	05/05/2025	18/05/2025
21 a 22	20/05/2024	02/06/2024	21 a 22	19/05/2025	01/06/2025
23 a 24	03/06/2024	16/06/2024	23 a 24	02/06/2025	15/06/2025
25 a 26	17/06/2024	30/06/2024	25 a 26	16/06/2025	29/06/2025
27 a 28	01/07/2024	14/07/2024	27 a 28	30/06/2025	13/07/2025
29 a 30	15/07/2024	28/07/2024	29 a 30	14/07/2025	27/07/2025
31 a 32	29/07/2024	11/08/2024	31 a 32	28/07/2025	10/08/2025

33 a 34	12/08/2024	25/08/2024	33 a 34	11/08/2025	24/08/2025
35 a 36	26/08/2024	08/09/2024	35 a 36	25/08/2025	07/09/2025
37 a 38	09/09/2024	22/09/2024	37 a 38	08/09/2025	21/09/2025
39 a 40	23/09/2024	06/10/2024	39 a 40	22/09/2025	05/10/2025
41 a 42	07/10/2024	20/10/2024	41 a 42	06/10/2025	19/10/2025
43 a 44	21/10/2024	03/11/2024	43 a 44	20/10/2025	02/11/2025
45 a 46	04/11/2024	17/11/2024	45 a 46	03/11/2025	16/11/2025
47 a 48	18/11/2024	01/12/2024	47 a 48	17/11/2025	30/11/2025
49 a 50	02/12/2024	15/12/2024	49 a 50	01/12/2025	14/12/2025
51 a 52	16/12/2024	29/12/2024	51 a 52	15/12/2025	28/12/2025

AÑO 2026

AÑO 2027

Semanas	Comienzo	Fin	Semanas	Comienzo	Fin
1 a 2	29/12/2025	11/01/2026	1 a 2	28/12/2026	10/01/2027
3 a 4	12/01/2026	25/01/2026	3 a 4	11/01/2027	24/01/2027
5 a 6	26/01/2026	08/02/2026	5 a 6	25/01/2027	07/02/2027
7 a 8	09/02/2026	22/02/2026	7 a 8	08/02/2027	21/02/2027
9 a 10	23/02/2026	08/03/2026	9 a 10	22/02/2027	07/03/2027
11 a 12	09/03/2026	22/03/2026	11 a 12	08/03/2027	21/03/2027
13 a 14	23/03/2026	05/04/2026	13 a 14	22/03/2027	04/04/2027
15 a 16	06/04/2026	19/04/2026	15 a 16	05/04/2027	18/04/2027
17 a 18	20/04/2026	03/05/2026	17 a 18	19/04/2027	02/05/2027
19 a 20	04/05/2026	17/05/2026	19 a 20	03/05/2027	16/05/2027
21 a 22	18/05/2026	31/05/2026	21 a 22	17/05/2027	30/05/2027
23 a 24	01/06/2026	14/06/2026	23 a 24	31/05/2027	13/06/2027
25 a 26	15/06/2026	28/06/2026	25 a 26	14/06/2027	27/06/2027
27 a 28	29/06/2026	12/07/2026	27 a 28	28/06/2027	11/07/2027
29 a 30	13/07/2026	26/07/2026	29 a 30	12/07/2027	25/07/2027

31 a 32	27/07/2026	09/08/2026	31 a 32	26/07/2027	08/08/2027
33 a 34	10/08/2026	23/08/2026	33 a 34	09/08/2027	22/08/2027
35 a 36	24/08/2026	06/09/2026	35 a 36	23/08/2027	05/09/2027
37 a 38	07/09/2026	20/09/2026	37 a 38	06/09/2027	19/09/2027
39 a 40	21/09/2026	04/10/2026	39 a 40	20/09/2027	03/10/2027
41 a 42	05/10/2026	18/10/2026	41 a 42	04/10/2027	17/10/2027
43 a 44	19/10/2026	01/11/2026	43 a 44	18/10/2027	31/10/2027
45 a 46	02/11/2026	15/11/2026	45 a 46	01/11/2027	14/11/2027
47 a 48	16/11/2026	29/11/2026	47 a 48	15/11/2027	28/11/2027
49 a 50	30/11/2026	13/12/2026	49 a 50	29/11/2027	12/12/2027
51 a 52	14/12/2026	27/12/2026	51 a 52	13/12/2027	26/12/2027

AÑO 2028

AÑO 2029

Semanas	Comienzo	Fin	Semanas	Comienzo	Fin
1 a 2	27/12/2027	09/01/2028	1 a 2	25/12/2028	07/01/2029
3 a 4	10/01/2028	23/01/2028			
5 a 6	24/01/2028	06/02/2028			
7 a 8	07/02/2028	20/02/2028			
9 a 10	21/02/2028	05/03/2028			
11 a 12	06/03/2028	19/03/2028			
13 a 14	20/03/2028	02/04/2028			
15 a 16	03/04/2028	16/04/2028			
17 a 18	17/04/2028	30/04/2028			
19 a 20	01/05/2028	14/05/2028			
21 a 22	15/05/2028	28/05/2028			
23 a 24	29/05/2028	11/06/2028			
25 a 26	12/06/2028	25/06/2028			
27 a 28	26/06/2028	09/07/2028			

29 a 30	10/07/2028	23/07/2028
31 a 32	24/07/2028	06/08/2028
33 a 34	07/08/2028	20/08/2028
35 a 36	21/08/2028	03/09/2028
37 a 38	04/09/2028	17/09/2028
39 a 40	18/09/2028	01/10/2028
41 a 42	02/10/2028	15/10/2028
43 a 44	16/10/2028	29/10/2028
45 a 46	30/10/2028	12/11/2028
47 a 48	13/11/2028	26/11/2028
49 a 50	27/11/2028	10/12/2028
51 a 52	11/12/2028	24/12/2028

Hasta la renovación del presente Convenio Colectivo, las empresas continuarán calculando los bloques bisemanales consecutivamente por el mismo método de las tablas reflejadas en este artículo.

13.3. Jornada diaria.

El límite máximo de jornada diaria queda establecido en diez (10) horas, incluyendo las horas de trabajo efectivo y las de presencia o espera.

13.4. Jornada especial período navideño.

Los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero la jornada laboral finalizará, con carácter general, a las 14:30 horas, teniendo derecho el personal de conducción al abono de la compensación por comida sin que se aplique en esas fechas el período de descanso para tal fin.

En el caso del personal que haya sido asignado a la prestación de servicios fuera de la isla habitual vendrá obligado a finalizar dicho servicio, aunque el retorno a su centro de trabajo se prolongue más allá de las 14:30 horas. En este supuesto operarán los derechos y obligaciones relacionados con el descanso para la comida en el modo ordinario.

13.5. Consideraciones generales sobre jornada.

El tiempo de trabajo efectivo se computará de modo que, al inicio y al finalizar la jornada diaria, la persona trabajadora esté en su puesto de trabajo.

Las horas de presencia descritas según los artículos 8 y 10 del R.D.1561/1995 sobre jornadas especiales de trabajo, no se considerarán dentro de la Jornada de trabajo efectivo ni se computarán a efectos de límite de las horas extraordinarias, siendo su remuneración salarial de igual cuantía que a las horas ordinarias.

13.6. Cómputo y registro de horas de presencia y horas extraordinarias.

Las empresas entregarán a la persona trabajadora junto a su nómina de cada mes un registro mensual de jornada en el que se haga constar las horas de presencia, así como las horas extraordinarias realizadas en el mes anterior.

Las empresas podrán, a su criterio, establecer como mejora un sistema que permita el cómputo y abono de las horas de presencia y las horas extraordinarias en la nómina correspondiente al mismo mes de su realización, aunque para ello se acojan a liquidaciones parciales de estos conceptos en el mes en curso y las cantidades restantes se liquiden en la nómina del mes posterior.

ART. 14. RÉGIMEN DE AMPLIACIÓN JORNADA.

El personal de movimiento podrá incorporarse mensualmente a una lista para estar disponible, bien voluntariamente o por adscripción obligatoria, en los términos regulados en el artículo 14.1

Art. 14.1. Lista de personas voluntarias.

La adscripción a estas listas se hará mensualmente (por meses naturales) de manera voluntaria por el personal de movimiento, pudiendo, no obstante, solicitar la baja en este concepto para el mes siguiente con al menos 48 horas de antelación.

La empresa pondrá a disposición de la representación legal de las personas trabajadoras la lista de las personas voluntarias adscritas de cada mes.

Igualmente deberá tenerse a disposición de la representación legal de las personas trabajadoras el listado de las que resulten obligadas a estar adscritas a este concepto, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 siguiente.

Art. 14.2. Limitaciones a la asignación de disponibilidad.

Sólo en el caso de que no haya personas trabajadoras voluntarias suficientes, adscritas conforme a lo establecido en art. 14.1, la empresa podrá incluir en la lista y asignar servicios que supongan la realización de horas de presencia a las personas trabajadoras siguientes:

a) En primer lugar, a personas trabajadoras que hayan estado apuntadas como voluntarias en las listas del mes inmediatamente anterior.

b) A continuación, y sucesivamente, a personas trabajadoras que hayan estado apuntadas como voluntarias en el segundo, tercer y cuarto mes inmediatamente anterior, por este orden.

Las listas de personas trabajadoras voluntarias y obligatorias constituirán un único documento en el que aparecerán claramente diferenciadas las dos naturalezas de adscripción de servicios, esto es, voluntarias y obligatorias.

Bajo ningún concepto se podrá incluir en la lista ni asignar servicios que superen la “jornada ordinaria” del artículo 13 a aquella persona trabajadora que en los últimos cuatro meses no se haya apuntado de forma voluntaria a estas listas mensuales.

ARTÍCULO 15. CUADRANTES DE SERVICIOS.

Las empresas expondrán los cuadrantes de vacaciones y las libranzas semanales en los centros de trabajo, los cuales estarán visados por el Comité de Empresa o por la persona Delegada Sindical, si la hubiere.

ARTÍCULO 16. DESCANSOS.

Art. 16.1. Régimen de jornada diaria

De trabajarse en jornada partida habrá entre ambas dos horas de descanso, salvo lo previsto en el artículo 30 para el personal de movimiento del Grupo II.

Si se contemplara la realización de jornada continuada se dispondrá de un descanso de quince minutos, considerando a todos los efectos como jornada efectiva de trabajo.

Art. 16.2. Descanso entre jornadas

Las personas trabajadoras disfrutarán de un descanso entre jornadas de 12 horas pudiéndose reducir el mismo hasta 11 horas compensables dentro de la misma semana.

Art. 16.3. Descanso semanal

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal de al menos un día y medio ininterrumpidos siendo éstos, preferentemente, la tarde del sábado y el domingo, sin perjuicio del respeto de aquellas condiciones ya establecidas en determinadas empresas, a fin de que todas las personas trabajadoras disfruten del mismo número de sábados libres, siempre y cuando no coincida con período punta de la actividad.

Se establecerán turnos rotativos entre el personal de cada categoría para responder del mantenimiento de los vehículos, servicios o eventualidades que pudiera existir en dicho día.

Art. 16.4. Preaviso del descanso semanal.

Los descansos semanales deberán ser preavisados por las empresas con una periodicidad al menos mensual.

ARTÍCULO 17. VACACIONES

La duración de las vacaciones anuales retribuidas será de 30 días naturales, independiente del nivel profesional de la persona trabajadora.

Las personas trabajadoras disfrutarán de un día más de vacaciones por cada ocho años de antigüedad, con un tope máximo de 33 días. El período de disfrute será continuado salvo pacto de contrario.

La dirección de la empresa, de mutuo acuerdo con los representantes de las personas trabajadoras, hará la planificación de las vacaciones, estableciéndose la fecha de disfrute en turnos de rotación anual, que será publicada en el mes de octubre del año anterior.

La salida de vacaciones se realizará cualquier día que no coincida con los de descanso de la persona trabajadora.

La persona trabajadora deberá conocer la fecha que le corresponda dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Para los que no hayan cumplido un año de antigüedad en la empresa, se prorrateará en razón al tiempo trabajado.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas en metálico.

ARTÍCULO 18. PERMISOS Y LICENCIAS

1. Este artículo regula el régimen de permisos y licencias aplicable al presente convenio colectivo.

2. Cualquier mejora que pudiera derivarse en esta materia de la publicación de normativa posterior a la entrada en vigor de este convenio se entenderá directamente aplicable al mismo.

3. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

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

b) Cinco días por 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 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. Estos días serán laborables y se podrán disfrutar de manera continuada o discontinua.

b bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días. Estos días serán laborables.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

4. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente

motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

5. Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7.

6. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

7. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados 4, 5 y 6, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. No obstante, los convenios colectivos podrán establecer criterios para la concreción horaria de la reducción de jornada a que se refiere el apartado 6, en atención a los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de la persona trabajadora y las necesidades productivas y organizativas de las empresas. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días o la que se determine en el convenio colectivo aplicable, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresario y la persona trabajadora sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

8. Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

Estos derechos se podrán ejercitar en los términos que para estos supuestos concretos se establezcan en los convenios colectivos o en los acuerdos entre la empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras, o conforme al acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras afectadas. En su defecto, la concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

9. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

ARTÍCULO 19. PROTECCIÓN AL EMBARAZO Y A LA MATERNIDAD.

El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 19 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas

inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 19 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

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

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada una de las personas progenitoras. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas en este apartado para el caso de familias con dos personas progenitoras.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n) del Estatuto de los Trabajadores, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Las personas trabajadoras se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados de este artículo.

ARTÍCULO 20. EXCEDENCIAS.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le

reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

3. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, las personas trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa las personas trabajadoras que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. La persona trabajadora en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

ARTÍCULO 21. JUBILACIÓN.

Art. 21.1. Jubilación anticipada y/o parcial.

Aquellas personas trabajadoras que opten por acogerse de forma voluntaria a la jubilación anticipada o a la jubilación parcial, obtendrán la colaboración de la empresa, aceptando la solicitud de jubilación de la persona trabajadora.

En los casos de jubilación anticipada la empresa realizará contratos para la sustitución y en los casos de jubilación parcial la empresa realizará los para el relevo correspondientes para que personas trabajadoras puedan acogerse a este tipo de jubilación.

En la medida en que la legislación vigente en cada momento lo permita, toda persona trabajadora que lo desee tiene el derecho, pero no la obligación, a la jubilación parcial y/o anticipada.

Una vez se decida a ejercer dicho derecho deberá solicitarlo mediante comunicación fehaciente a la empresa con tres meses de antelación, con el fin de poder adaptar a la empresa a la nueva situación.

Como medida de incentivo a la contratación y en relación con la política de fomento de empleo estable prevista en este artículo, esta solicitud conllevará implícitamente la obligación de la persona trabajadora de pasar a la situación de jubilación completa y total a la edad de jubilación mínima ordinaria establecida por la legislación vigente, renunciando expresamente a la prolongación de su vida laboral en la empresa, dándose por tanto por resuelta la relación contractual con la misma, sin derecho a indemnización, con efectos del momento en que cumpla la edad mínima prevista legalmente para la jubilación ordinaria.

Las empresas se obligan a la aceptación de la solicitud formalizando el correspondiente contrato a tiempo parcial de la persona trabajadora que se jubila, que se simultaneará con el correspondiente contrato de duración determinada para su relevo, siempre que reúna las condiciones generales para acceder a la pensión de jubilación de la Seguridad Social, con excepción de la edad y que además dicha solicitud de jubilación parcial se realice por una reducción de la jornada de trabajo y de su salario comprendidos en las tablas oficiales reguladoras de la proporción entre la jornada residual a la que queda obligada realizar la persona trabajadora y la parte correspondiente a la jubilación.

La aplicación de este régimen se ejecutará mediante la aplicación de las previsiones contenidas en la legislación vigente en materias de jubilación y contratación:

- 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.

- 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, teniendo en cuenta las particularidades contempladas en el apartado 5 de la Disposición Transitoria 4ª.

- Real Decreto-ley 2/2023, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones.

- Demás normativa que sea de aplicación.

Las tablas de correlación entre el año de jubilación, edad y períodos de cotización de la persona trabajadora serán las establecidas en la legislación vigente durante la vigencia del convenio para el acceso a la jubilación anticipada parcial.

Para el supuesto de jubilación parcial anticipada el trabajador podrá prestar el trabajo correspondiente al porcentaje de jornada de los años que le falten para alcanzar la jubilación total definitiva de modo acumulado sucesivo en el primer año de disfrute de este derecho, abonándole la empresa la remuneración correspondiente y cotizando por dicho concepto a la Seguridad Social.

Art. 21.2. Fomento de la jubilación.

1. Según lo establecido por la Disposición Adicional 10ª del R.D.L. 2/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece la posibilidad de que las empresas extingan el contrato de trabajo por jubilación de la persona trabajadora con una edad igual o superior a 68 años, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) La medida se vincula, como objetivo coherente de política de empleo, al relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, una nueva persona trabajadora.

2. Excepcionalmente, con el objetivo de alcanzar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres coadyuvando a superar la segregación ocupacional por género, el límite del apartado anterior podrá rebajarse hasta la edad ordinaria de jubilación fijada por la normativa de Seguridad Social cuando la tasa de ocupación de las mujeres trabajadoras por cuenta ajena afiliadas a la Seguridad Social en alguna de las actividades económicas correspondientes al ámbito funcional del convenio sea inferior al 20 por ciento de las personas ocupadas en las mismas.

Las actividades económicas que se tomarán como referencia para determinar el cumplimiento de esta condición estará definida por los códigos de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) en vigor en cada momento, incluidos en el ámbito del convenio aplicable según los datos facilitados al realizar su inscripción en el Registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad (REGCON), de conformidad con el artículo 6.2 y el anexo 1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. La Administración de la Seguridad Social facilitará la tasa de ocupación de las trabajadoras respecto de la totalidad de trabajadores por cuenta ajena en cada una de las CNAE correspondientes en la fecha de constitución de la comisión negociadora del convenio.

La aplicación de esta excepción exigirá, además, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) La persona afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

b) En el CNAE al que esté adscrita la persona afectada por la aplicación de esta cláusula concurra una tasa de ocupación de empleadas inferior al 20 por ciento sobre el total de personas trabajadoras a la fecha de efectos de la decisión extintiva. Este CNAE será el que resulte aplicable para la determinación de los tipos de cotización para la cobertura de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

c) Cada extinción contractual en aplicación de esta previsión deberá llevar aparejada simultáneamente la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, una mujer en la mencionada actividad.

La decisión extintiva de la relación laboral será con carácter previo comunicada por la empresa a los representantes legales de los trabajadores y a la propia persona trabajadora afectada.

CAPÍTULO 5. RETRIBUCIONES, DIETAS Y SUPLIDOS

ARTÍCULO 22. SALARIO BASE.

Se establece por la jornada ordinaria pactada y consignada en el artículo 15 de este Convenio Colectivo el salario base consignado en la tabla salarial recogida en el Anexo, que se abonará con carácter mensual.

Igualmente, los gastos de manutención que en su caso puedan originársele al personal de movimiento, dentro de la isla donde esté residenciado su centro de trabajo, se consideran incorporados en las retribuciones pactadas, con la excepción de la compensación por comidas regulada en el artículo 33

ARTÍCULO 23. VALOR DE LA HORA ORDINARIA, DE LA HORA DE PRESENCIA Y DE LA HORA DE AMPLIACIÓN DE JORNADA

Art. 23.1. Valor de la hora ordinaria.

El valor de la hora ordinaria de cada persona trabajadora se calculará dividiendo la remuneración anual correspondiente a su nivel profesional en la tabla salarial entre la jornada anual establecida en el artículo 13.

Art. 23.2. Valor de la hora de presencia y valor de la hora de ampliación.

Acerca del régimen de ampliación de jornada regulado en el artículo 14 en relación con el artículo 13.2, b) de este convenio colectivo, se establece un complemento salarial por horas de carácter variable para el personal de movimiento, que retribuye la prolongación de jornada que supere la “jornada semanal ordinaria general” regulada en el artículo 13.2, a) con los límites establecidos para la “jornada máxima semanal promedio”, respetando en todo caso la jornada máxima diaria de 10 horas y la máxima semanal de 52 horas, todo ello siguiendo la regulación prevista en el artículo 13.

Este plus se abonará a aquellas personas trabajadoras que mensualmente se hayan incorporado a una lista para estar disponibles, bien voluntariamente o por adscripción obligatoria, en los términos regulados en el artículo 14.

Cada hora de presencia, 8 horas semanales, se abonarán al valor de hora ordinaria.

El valor de las horas de ampliación, 2,5 horas semanales, se abonarán al valor equivalente a la hora extraordinaria.

ARTÍCULO 24. ANTIGÜEDAD.

Las personas trabajadoras comprendidas en este convenio continuarán devengando el complemento de antigüedad hasta el 31 de diciembre de 2028 conforme a las estipulaciones de la tabla siguiente:

Las personas trabajadoras fijas comprendidas en este Convenio Colectivo disfrutarán como complemento personal de antigüedad de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados a la misma empresa, calculado sobre el salario base, consistente en:

Un 5% a los 3 años de antigüedad.

Un 7.5% a los 6 años de antigüedad.

Un 10% a los 10 años de antigüedad.

Un 15% a los 15 años de antigüedad.

Un 20% a los 20 años de antigüedad.

Un 25% a los 25 años de antigüedad.

Un 30% a los 30 años de antigüedad.

A partir del 01 de enero de 2029 quedará sin efecto para todas las personas trabajadoras el complemento de antigüedad. Se respetará a cada persona trabajadora la cantidad que hubiera venido cobrando en concepto de antigüedad a fecha de 31 de diciembre de 2028, como condición más beneficiosa, pasando a incorporarse en su nómina en un concepto consolidable, cotizable y no susceptible de compensación ni absorción denominado “Complemento ad personam”.

ARTÍCULO 25. PLUS DE TRANSPORTE

Para todos los grupos y niveles profesionales, y dada la naturaleza del trabajo a realizar y los desplazamientos necesarios desde su domicilio habitual hasta el centro de trabajo, se establece, en concepto de indemnización compensatoria, un Plus de Transporte en las cuantías brutas anuales y su distribución prorrateada mensual reflejadas en la tabla salarial anexa.

Este plus de transporte se devengará en las 12 mensualidades ordinarias.

ARTÍCULO 26. MANIPULACIÓN DE MERCANCÍAS PELIGROSAS

Se establecen unos pluses relacionados con la conducción y/o manipulación de mercancías peligrosas, para los niveles profesionales determinados los distintos apartados de este artículo, sobre aquellos servicios para los que sea exigible, según la legislación vigente, estar en posesión de titulación, licencia o autorización administrativa destinada a la conducción y/o manipulación de mercancías peligrosas.

Estos pluses serán de aplicación mediante alguna de las modalidades que a continuación se describen como complemento de nivel, plus mensual o como plus por hora.

Todas las cantidades incluidas en el presente artículo tienen el carácter de universales, no sometidas por tanto a ningún tipo de incremento por antigüedad u otros conceptos.

A) Complemento de nivel MP.

Las personas trabajadoras encuadradas en el nivel profesional 11 del Grupo 2 de “personal de conducción de vehículos pesados articulados de mercancías peligrosas” cobrarán con carácter anual y permanente el plus mensual específico, identificado como “Complemento de nivel MP”, vinculado a su nivel profesional reflejado en la tabla salarial, en lugar del plus mensual genérico o los pluses por horas, definidos en los apartados B, C, D o E de este artículo.

Este complemento específico denominado “Complemento de nivel MP” se abonará en las doce mensualidades ordinarias.

B) “Plus mensual tipo B” por conducción de mercancías peligrosas:

Aplicable a los siguientes niveles profesionales.

Nivel	GRUPO II (Personal de movimiento)
12	Personal de conducción de vehículos pesados articulados
14	Personal de conducción de 1ª
15	Personal de conducción de 2ª
16	Personal de conducción de reparto de 1ª
17	Personal de conducción de reparto de 2ª

El personal encuadrado en los Grupos y niveles profesionales descritos en este apartado B) que, por necesidades del servicio, dediquen toda su actividad mensual a la realización exclusiva de prestación de servicios de conducción que impliquen transporte y manipulación de mercancías peligrosas, tendrán derecho a la percepción de un “Plus mensual tipo B” por conducción y manipulación de mercancías peligrosas en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa por cada mes efectivamente trabajado transportando dichas sustancias.

C) “Plus mensual tipo C” por manipulación de mercancías peligrosas.

Aplicable a los siguientes niveles profesionales.

Nivel	GRUPO II (Personal de movimiento)
20	Especialista en manejo de carretilla
21	Personal de peonaje
Nivel	GRUPO III (Personal de Logística)
23	Moza/o especializada carretillera
24	Ayudante o moza/o especializada

El personal encuadrado en los Grupos y niveles profesionales descritos en este apartado C) que, por necesidades del servicio, dediquen toda su actividad mensual a la realización exclusiva de prestación de servicios de manipulación de mercancías peligrosas, tendrán derecho a la percepción de un “Plus mensual tipo C” por manipulación de mercancías peligrosas en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa por cada mes efectivamente trabajado manipulando dichas sustancias.

D) “Plus por hora tipo D” por conducción de mercancías peligrosas:

Aplicable a los siguientes niveles profesionales.

Nivel	GRUPO II (Personal de movimiento)
12	Personal de conducción de vehículos pesados articulados
14	Personal de conducción de 1 ^a
15	Personal de conducción de 2 ^a
16	Personal de conducción de reparto de 1 ^a
17	Personal de conducción de reparto de 2 ^a

Aquellas personas trabajadoras encuadradas en los niveles profesionales señalados en este apartado D), que no se dediquen como actividad exclusiva durante todo el mes a la prestación de servicios de conducción que impliquen conducción y manipulación de mercancías peligrosas, pero que eventualmente realicen algún servicio de estas características, darán derecho a la percepción de un “Plus por hora tipo D” por conducción y manipulación de mercancías peligrosas en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa

Esta retribución por horas no podrá superar, en ningún caso, la retribución prevista como “Plus mensual tipo B” por conducción y manipulación de mercancías peligrosas.

E) “Plus por hora tipo E” por manipulación de mercancías peligrosas.

Aplicable a los siguientes niveles profesionales.

Nivel	GRUPO II (Personal de movimiento)
20	Especialista en manejo de carretilla
21	Personal de peonaje
Nivel	GRUPO III (Personal de Logística)
23	Moza/o especializada carretillera
24	Ayudante o moza/o especializada

Aquellas personas trabajadoras encuadradas en los niveles profesionales señalados en este apartado E), que no se dediquen como actividad exclusiva durante todo el mes a la prestación de servicios de manipulación de mercancías peligrosas, pero que eventualmente realicen algún servicio de estas características, darán derecho a la percepción de un “Plus por hora tipo E” por manipulación de mercancías peligrosas en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa

Esta retribución por horas no podrá superar, en ningún caso, la retribución prevista como “Plus mensual tipo C” por manipulación de mercancías peligrosas.

ARTÍCULO 27. PLUS POR UTILIZACIÓN DE BRAZOS ARTICULADOS NO AUTOPROPULSADOS (PLUMA)

Las personas trabajadoras que no tengan la categoría de gruista y de un modo no puntual realicen trabajos con brazos articulados no autopropulsados, con independencia de su fuerza o tipo recibirán un plus mensual de carácter universal por importe reflejado en la tabla salarial anexa

Si se tratara de grúas autopropulsadas sería de aplicación lo dispuesto para trabajos de superior categoría.

Quedan exceptuados asimismo los servicios de arrastre portavehículos.

ARTÍCULO 28. PLUS POR SERVICIOS DE ARRASTRE PORTAVEHÍCULOS

Las personas trabajadoras que realicen su trabajo prestando este tipo de servicio, con independencia de la fuerza o tipo del vehículo manejado, recibirán un plus de carácter mensual en la cuantía reflejada en la tabla salarial anexa.

ARTÍCULO 29. COMPLEMENTO POR SÁBADOS TRABAJADOS

Las empresas abonarán a las personas trabajadoras la cantidad universal reflejada en la tabla salarial anexa por prestar voluntariamente su trabajo en aquellos sábados que según la costumbre de las empresas correspondan como día libre de las personas trabajadoras, sin perjuicio de percibir la remuneración que corresponda a las horas trabajadas.

No obstante, respecto de este punto las personas trabajadoras conservarán las condiciones más beneficiosas que pudieran venir disfrutando en sus respectivas empresas a la firma de este Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 30. COMPENSACIÓN POR COMIDAS

1. Se establecen dos horas para el almuerzo del personal de movimiento del Grupo 2 de la clasificación profesional, que se encuentren prestando servicios en ruta fuera de la sede de la empresa. Estas dos horas para el almuerzo podrán ser asignadas por la empresa en la franja horaria que transcurre entre las 13:00 y las 16:00 horas.

2. Cuando por necesidades del servicio, la persona trabajadora del Grupo 2 no pueda disfrutar de las dos horas de almuerzo en la franja horaria indicada en el párrafo anterior, se considerará como comida en ruta y la empresa vendrá obligada a costear el almuerzo cuya cuantía se cifra en la tabla salarial anexa, reduciéndose a UNA HORA el tiempo de descanso por comida a que se refiere el artículo 12 de este Convenio Colectivo, considerándose esta hora como de presencia, remunerándose como hora ordinaria.

El abono de este concepto se hará según las cuantías recogidas en la tabla salarial anexa.

3. Para las jornadas de trabajo que comiencen a partir 14:00 no será de aplicación la obligación de los apartados 1 y 2 de este artículo. Esto será así sin perjuicio de que el trabajador conserve su derecho a disponer de dos horas para comer y de que, en caso de que la empresa lo requiera, podrá reducirse dicho descanso a una hora, considerándose esta hora como de presencia, remunerándose como hora ordinaria.

Todos los turnos comprendidos entre las 21:00 y las 06:00 horas estarán sometidos a la normativa reguladora del trabajo nocturno.

No obstante, se respetarán las condiciones personales más beneficiosas existentes con anterioridad a este acuerdo, para lo cual, en el plazo de treinta días a partir de la firma del Convenio, la representación de las personas trabajadoras, o éstas en su ausencia junto a la dirección de la empresa, dejarán establecidas las mismas.

ARTÍCULO 31. NOCTURNIDAD

El valor de las horas ordinarias o extraordinarias, efectuadas por las personas trabajadoras entre las 21:00 y las 06:00 horas, conllevarán un incremento retributivo de un 25%.

ARTÍCULO 32. HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando existan razones objetivas e inaplazables de realización de horas extraordinarias, éstas se realizarán de acuerdo a turnos rotativos.

El valor para la hora extra queda fijado en la tabla salarial anexa.

El personal de movimiento no realizará más prolongación de jornada ordinaria que las adicionales “horas de disponibilidad” y las “horas de ampliación” de jornada en los términos previstos en los artículos 15 y 16 del presente convenio, sin que esta limitación afecte a las horas extraordinarias.

ARTÍCULO 33. REALIZACIÓN DE TRABAJOS FUERA DE LA ISLA HABITUAL

Las empresas quedarán exoneradas de pagar cualquiera de los conceptos que se describen en este artículo, si la manutención de la persona trabajadora desplazada y el alojamiento no supusiera costo para la misma por realizarse directamente a cargo de la empresa, garantizándose el mínimo de calidad equivalente o similar a las cantidades estipuladas en este convenio colectivo.

No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas que, a la entrada en vigor del presente Convenio, estuvieran disfrutando las personas trabajadoras.

Art. 33.1. Trabajos fuera de la isla habitual

En el caso de realizarse servicios fuera de la isla donde habitualmente se prestan, se asignarán a las personas trabajadoras, de forma rotativa y entre aquellas que se presenten voluntarias, la realización de dichos servicios. No obstante, en caso de no existir personas trabajadoras voluntarias, la empresa, de forma rotativa, designará a la persona trabajadora que estime conveniente, exceptuando supuestos en los que se requiera una especial cualificación por razón del material a manejar o por razón de las especificidades del trabajo a realizar.

En estos casos, tanto a bordo del buque como en lugar de destino, las empresas abonarán a las personas trabajadoras los gastos de desayuno, almuerzo y cena, que se realicen y que se justifiquen, hasta las cuantías máximas reflejadas en la tabla salarial anexa.

Art. 33.2. Pernoctación.

En caso de pernoctación fuera de la isla de origen, las empresas abonarán a las personas trabajadoras los gastos en concepto de alojamiento que efectivamente se realicen y que se justifiquen a la empresa, hasta las cuantías máximas reflejadas en la tabla salarial anexa.

La pernoctación fuera de la isla de origen se realizará, si es a bordo del buque, en camarote y si es en el lugar de destino, en un alojamiento digno.

Art. 33.3. Compensación por desplazamiento

En aquellos casos en que se produzca la pernoctación, las empresas abonarán a la persona trabajadora, como compensación por el desplazamiento, la cantidad por cada día que permanezca desplazado la cantidad reflejada en tal concepto en la tabla salarial anexa.

No obstante, se respetarán las condiciones más beneficiosas que, a la firma del presente Convenio Colectivo, estuvieran disfrutando las personas trabajadoras.

ARTÍCULO 34. ROPA DE TRABAJO

Las empresas afectadas por este Convenio facilitarán a las personas trabajadoras que la utilicen en servicio, dos prendas de trabajo al año, apropiadas a la naturaleza del trabajo que efectúe y de mutuo acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras.

Las empresas facilitarán a las personas trabajadoras que no trabajen en ropa de calle o que trabajen en ropa de faena, y que estén en estado de gestación, vestimenta adecuada a su situación y apropiada a la naturaleza del trabajo que efectúen.

ARTÍCULO 35. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

La persona trabajadora tiene derecho a TRES PAGAS EXTRAORDINARIAS al año: MARZO, JULIO y DICIEMBRE, que se abonarán los días 15 de los meses que corresponda en una cuantía equivalente al salario base mensual más antigüedad que corresponda.

ARTÍCULO 36. ACTUALIZACIONES SALARIALES.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá dentro del mes siguiente a la publicación del IPC canario índice general de cada año y aprobará la nueva tabla salarial de acuerdo con los incrementos pactados para cada año de vigencia del convenio colectivo.

Para cada uno de los ejercicios 2025, 2026, 2027 y 2028 se aplicarán los siguientes criterios de actualización de la tabla salarial sobre la tabla vigente en el ejercicio anterior:

1º Aplicación de los índices previstos por el V Acuerdo Nacional para el Empleo y la Negociación Colectiva (BOE 31/05/2023), o el acuerdo equivalente que lo sustituya en cada momento de la vigencia de este convenio colectivo.

2º Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan añadir una cláusula adicional de garantía salarial, consistente en que el porcentaje de incremento aplicable para la actualización anual de la tabla salarial contenida en el Anexo 1 nunca podrá ser inferior al IPC canario, índice general, correspondiente al ejercicio anterior.

CAPÍTULO 6. MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 37. ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

En caso de baja en el trabajo por Incapacidad Temporal (I.T.), las empresas completarán las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la suma del salario base más antigüedad y plus de transporte, en los siguientes casos:

Art. 37.1. Accidente de trabajo.

- I.T. por accidente de trabajo desde el día de la baja por una duración máxima de nueve meses desde la fecha del hecho causante.

- En caso de hospitalización, desde el día inicial y mientras dure la misma.

Art. 37.2. Enfermedad común o accidente no laboral.

- I. T por enfermedad común o accidente no laboral, a partir del 31º día a contar desde el día de la baja y con una duración máxima de cinco meses contados a partir de la fecha del hecho causante.

ARTÍCULO 38. PÓLIZA DE SEGURO PERSONAL

Las empresas habrán de tener concertado un seguro colectivo para cubrir las contingencias de muerte, invalidez total permanente o invalidez total absoluta, de las personas trabajadoras, derivada, de accidente laboral, por un importe de Veinte Mil euros (20.000,00 euros) por persona trabajadora.

Las empresas pondrán a disposición de las personas trabajadoras copia de la póliza suscrita.

CAPÍTULO 7. SALUD LABORAL

ARTÍCULO 39. SALUD LABORAL

Las empresas afectadas por el presente Convenio Colectivo se comprometen a dar cumplimiento fiel de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, facilitando la participación de la Persona Delegada de Prevención y promoviendo la constitución de los preceptivos Comités de Seguridad y Salud.

ARTÍCULO 40. REVISIONES MÉDICAS.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una revisión médica anual con cargo a la empresa, pudiendo establecer tales revisiones con el Gabinete de Seguridad e Higiene o con otras instituciones públicas o privadas.

La revisión médica anual se considera imprescindible por su repercusión en la seguridad pública para los niveles profesionales del Grupo 2 y 3.

ARTÍCULO 41. DROGODEPENDENCIA

Empresas y sindicatos se comprometen a difundir entre todas las personas trabajadoras la información suficiente sobre los riesgos derivados del consumo de alcohol y otras drogas para la salud, así como a atender a las personas afectadas que muestren un vivo y sincero interés de rehabilitación, guardando la confidencialidad que el tema requiere y dirigiéndolos hacia las asociaciones y personas adecuadas que puedan dar solución a sus problemas.

En este sentido no se aplicará lo establecido en el artículo 54,2 del E.T. cuando la persona trabajadora se someta a tratamiento de desintoxicación y gozará de reserva del puesto de trabajo mientras dure el mismo.

La persona trabajadora deberá comenzar el tratamiento dentro de los tres meses siguientes a la baja en la empresa y notificarle a esta tal circunstancia.

ARTÍCULO 42. PERSONA DELEGADA DE PREVENCIÓN SECTORIAL

A los efectos de impulsar la prevención de riesgos laborales en el ámbito de este convenio y respetando las disposiciones mínimas legales existentes, ambas partes negociadoras, representando a las personas trabajadoras y empresas, crean la figura acreditada de la Persona Delegada de Prevención Sectorial. Será nombrada por la Organización Sindical mayoritaria firmante del presente convenio colectivo y no será obligatorio que su nombramiento recaiga en personal del sector.

Su ámbito de actuación será el contemplado como ámbito funcional y territorial en el presente Convenio Colectivo, su dedicación, sus competencias y sus facultades serán las reconocidas en el capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en general la vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras en todas y cada una de las empresas afectadas por este Convenio.

La Comisión Mixta Paritaria proveerá de la credencial correspondiente a la Persona Delegada de Prevención Sectorial que haya designado la organización sindical mayoritaria firmante del convenio colectivo.

CAPÍTULO 8. PROTECCIÓN LEGAL

ARTÍCULO 43. RÉGIMEN DE GARANTÍAS SOBRE PROTECCIÓN LEGAL DEL PERSONAL DE CONDUCCIÓN.

Las empresas proveerán a su cargo los servicios de asesoramiento y gestión destinados a la defensa de su personal ante expedientes sancionadores incoados con motivo de la conducción de un vehículo de la empresa hasta la fase de firmeza en vía administrativa.

Las empresas podrán denegar la asunción de la defensa legal descrita en los siguientes supuestos:

- Infracción derivada de consumo de estupefacientes o alcohol.
- Negativa a someterse a pruebas de control de alcoholemia o estupefacientes.
- Conducción temeraria.
- Omisión del deber de socorro.

- Conducción sin puntos en el carné de conducir o con éste suspendido o retirado.

ARTÍCULO 44. RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR

En Aquellas empresas que tengan una plantilla de entre 12 y 25 personas trabajadoras, el personal de conducción a quien como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa por orden y cuenta de la misma, se les suspenda temporalmente el permiso de conducir por menos de seis meses y habiéndosele denegado por la Administración el fraccionamiento del cumplimiento de tal suspensión, serán reubicados funcionalmente durante ese tiempo a otro puesto de trabajo en alguno de los servicios de la empresa, percibiendo el salario base de su nivel profesional.

Quedan excluidos de este derecho a la reubicación funcional temporal los casos de suspensión temporal del permiso de conducir que traigan su consecuencia de los siguientes supuestos:

- Infracción derivada de consumo de estupefacientes o alcohol.
- Negativa a someterse a pruebas de control de alcoholemia o estupefacientes.
- Conducción temeraria.
- Omisión del deber de socorro.

Dicho beneficio sólo podrá ser disfrutado si concurren las dos circunstancias siguientes:

1. Que no se encuentre en esa situación un número de personas de conducción superior al 5% de los que presten el servicio en el centro de trabajo, con el mínimo de 1.
2. Y que la antigüedad de la persona de conducción de que se trate sea de al menos 2 años y en su caso que desde que hubiera disfrutado igual beneficio hayan transcurrido como mínimo 6 años.

No será de aplicación lo previsto en los párrafos anteriores en los centros de trabajo que cuenten con menos de 12 personas trabajadoras.

En Aquellas empresas de más de 25 personas trabajadoras será de aplicación lo dispuesto en el Acuerdo Marco Nacional.

En las empresas que cuenten con menos de 12 personas trabajadoras, la empresa podrá optar entre:

- a) Aplicar el sistema de reubicación establecido en los párrafos anteriores, o bien
- b) Si las personas trabajadoras/as de estas empresas contratasen individual o colectivamente, un seguro por el que se les garantice el abono durante el período de privación de su permiso de conducir de cantidad equivalente al 75% del salario percibido el año natural inmediato anterior, según declaración a efectos del IRPF, abonar el 50% del coste de la prima de dicho seguro.

ARTÍCULO 45. RENOVACIÓN PERMISO DE CONDUCIR, TARJETA DE TACÓGRAFO DIGITAL Y FORMACIÓN DE RECICLAJE PARA EL NIVEL DE PERSONAL DE CONDUCCIÓN.

En las renovaciones del Permiso de Conducción, Certificado de Aptitud Profesional (CAP) y adquisición o renovación de la tarjeta Tacógrafo Digital, tanto el tiempo razonablemente empleado como los gastos, incluidos los reconocimientos médicos, que comporte dicha renovación, correrán a cargo de las empresas.

En el caso de la formación de reciclaje para la recuperación de puntos del permiso de conducción, la obligatoriedad de la empresa para correr con los gastos solo se llevará a cabo cuando la pérdida de los puntos que la ha motivado se produjera bajo las siguientes premisas:

a) La pérdida de todos los puntos detraídos traiga su causa de la conducción de un vehículo de la empresa y a la persona trabajadora encuadrada en el Grupo 2 de personal de movimiento le queden seis (6) o menos puntos.

b) La pérdida de puntos no venga motivada por infracción de las normas de circulación en lo relativo a las siguientes materias:

- Infracción derivada de consumo de estupefacientes o alcohol.
- Negativa a someterse a pruebas de control de alcoholemia o estupefacientes.
- Conducción temeraria.
- Omisión del deber de socorro.

En el caso de rescisión de la relación laboral de la persona trabajadora con la empresa, ésta podrá descontar de la liquidación o indemnización correspondientes los gastos abonados por los conceptos regulados en este artículo en relación con dicha persona trabajadora en el año anterior a la fecha de la rescisión contractual laboral.

CAPÍTULO 9. CONCILIACIÓN Y PROTECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 46. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, LABORAL Y FAMILIAR.

Art. 46.1. Flexibilidad horaria.

Las empresas del sector ayudarán a su personal a conseguir un equilibrio adecuado entre la vida laboral y familiar. En este sentido, además de la flexibilidad horaria prevista en las disposiciones legales, convencionales o en acuerdos de empresa podrán autorizarse otras medidas de flexibilidad en relación con el tiempo de trabajo a quienes tengan a su cargo hijos/as menores de 12 años o para el cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con alguna discapacidad física o psíquica, o mayores de 65 años, todo ello sin perjuicio de las necesidades del servicio de las empresas.

Art. 46.2. Desconexión digital.

Las personas trabajadoras sometidas al presente convenio colectivo tendrán derecho, con carácter general, a no atender dispositivos digitales cuando su jornada laboral hubiese finalizado, salvo que concurren circunstancias de urgencia justificadas, según lo previsto en la Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.

Debido a las características especiales del sector del transporte de mercancías por carretera, no se considerarán vulneración del derecho a la desconexión digital las meras notificaciones que, en materia de jornadas y descansos, deban realizar las empresas a las personas trabajadoras dentro del marco de las relaciones laborales reguladas en este convenio colectivo. A título meramente enunciativo y no limitativo quedarán amparadas por esta excepción las notificaciones siguientes:

- Notificación o recordatorios sobre asignación de servicios, turnos o jornadas de trabajo y las modificaciones de las mismas.
- Notificación o recordatorios sobre asignación de pausas, descansos, libranzas, vacaciones, o modificaciones de las mismas.

- Notificación o recordatorios sobre llamamientos relativos a contratos distintos del indefinido ordinario, o modificaciones de los mismos.

- Notificación de hojas de ruta o modificaciones de las mismas.

- Respuesta a consultas realizadas por las personas trabajadoras a la empresa.

CAPÍTULO 10. PROTECCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 47. ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO

Las partes firmantes son conscientes de la relevancia que está tomando el acoso psicológico y moral en el trabajo, así como de las graves consecuencias que de su existencia se derivan para la seguridad y salud de los trabajadores, y que además conlleva importantes consecuencias para el normal desarrollo de la actividad de la empresa.

El acoso psicológico se define como la situación de hostigamiento que sufre un trabajador en el ámbito laboral, sobre el que se ejercen conductas de violencia psicológica de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado y que le conducen al aislamiento y extrañamiento social en el marco laboral, pudiendo causarle enfermedades psicosomáticas y estados de ansiedad y depresión, con el fin de provocar que la persona afectada abandone el puesto de trabajo. Las partes se comprometen a prevenir aquellas prácticas consideradas perversas y que puedan implicar situaciones de acoso laboral hacia las personas trabajadoras y, en caso de que aparezcan, a investigar y erradicarlas, así como a su evaluación como otro riesgo laboral.

CAPÍTULO 11. IGUALDAD

ARTÍCULO 48. PLAN SECTORIAL PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Las organizaciones firmantes de este convenio colectivo están interesadas en desarrollar medidas para conseguir la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en el trabajo con la finalidad de contribuir al pleno desarrollo de los derechos y capacidades de las personas.

Por ello, se fijan los siguientes objetivos sectoriales:

a) Reforzar el papel de las empresas del sector, como sector comprometido y avanzado en el desarrollo de políticas de igualdad.

b) Fomentar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer igualdad de oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

c) Para la consecución de estos objetivos, se acuerda constituir una Comisión Paritaria Sectorial por la Igualdad, que podrá subsumirse dentro de la actividad de la Comisión Mixta Paritaria regulada en este Convenio. Este órgano podrá elaborar estudios específicos en relación con la Igualdad de Oportunidades en el Sector, así como valorar la aplicación de medidas que favorezcan las relaciones laborales en estos aspectos y la incorporación de la mujer al sector.

ARTÍCULO 49. PLANES DE IGUALDAD

Las empresas legalmente obligadas deberán disponer de un Plan de Igualdad debidamente tramitado y registrado, que deberán poner a disposición de la representación legal de las personas trabajadoras.

Las empresas que por sus características no tengan obligación legal de disponer de un Plan de Igualdad, procurarán implantarlo de manera voluntaria, tomando como modelo mínimo el contemplado en la Guía Oficial del Ministerio de Igualdad.

CAPÍTULO 12. PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO 50. ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Art. 50.1. Introducción

El artículo 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres establece que las empresas deberán implementar medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo que deberán negociarse con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores. Asimismo, los artículos 17.1 y 54.2 g) del Estatuto de los Trabajadores, el Código Penal, los artículos 8.13 y 8.13 bis del Real Decreto Legislativo 5/ 2000 de 4 de agosto por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, y la Ley 31/ 1995 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas deben poner todos los medios a su alcance para evitar cualquier acto de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito laboral.

Art. 50.2. Declaración de principios

Las entidades y organizaciones que firman el presente protocolo asumen que el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, constituyen un atentado a los derechos fundamentales de las personas trabajadoras, por lo que no permitirán ni tolerarán ninguna acción o conducta de esta naturaleza, aplicando, en caso de que se produjera, el régimen de sanciones establecido en la legislación vigente y/o en el presente convenio. Todo el personal de la empresa tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un ambiente laboral en el que no se acepte ni tolere el acoso sexual ni el acoso por razón de sexo.

En concreto, la dirección de la empresa tiene el deber de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan dichas situaciones en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad.

En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo denuncia, y evitar por todos los medios que la situación se prolongue o se repita.

Le corresponde a cada persona determinar el comportamiento que, bien sea por parte de superior, compañero o receptor del servicio, le sea inaceptable y ofensivo, y así debe hacerlo saber utilizando cualquiera de los procedimientos que aquí se establecen.

En consecuencia, los representantes de las personas trabajadoras se comprometen a observar y seguir el mecanismo establecido en el siguiente Protocolo elaborado con la empresa, en caso de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo salvaguardando en todo momento el derecho a la intimidad de la persona que sufra el acoso.

Art. 50.3. Definiciones

Se considerará acoso sexual cualquier comportamiento contrario a la dignidad y libertad sexual, cuyo carácter ofensivo e indeseado por parte de la víctima es o debería ser conocido por la persona que lo realiza, pudiendo interferir negativamente en su contexto laboral o cuando su aceptación sea utilizada como condición para evitar consecuencias adversas tanto en el desarrollo del trabajo como en las expectativas de promoción de la víctima.

Constituye acoso por razón de sexo toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atente, por su repetición y/o sistematización, contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produzca en el marco de organización y dirección de una empresa, degradando las condiciones de trabajo de la

víctima y poniendo en peligro su empleo. Procedimiento general de actuación. Se establece un procedimiento especial basado en la confidencialidad y en la celeridad.

La persona objeto de acoso sexual o acoso por razón de sexo deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente sin perjuicio de la interposición, por parte de la víctima, de las acciones administrativas o judiciales pertinentes.

En el caso de denuncia por acoso sexual o acoso por razón de sexo, y hasta que el asunto quede resuelto, la empresa establecerá cautelarmente la separación de la víctima y la presunta persona acosadora, siendo esta última la que será objeto de movilidad, sin que esto suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de la persona que sufre el acoso.

La investigación tendrá varias fases: En la primera se intentará que la persona presuntamente acosadora, se retracte de lo dicho o hecho. La segunda tendrá un carácter más formal y se desarrollará en el interior de la empresa.

El trabajo de investigación se realizará en un plazo máximo de diez días hábiles desde la formulación de la denuncia tras los cuales emitirá un informe en el que se concretarán las actuaciones y sanciones pertinentes. El contenido del régimen disciplinario se aplicará a todas las personas trabajadoras con independencia del cargo o posición que se ocupe en todo lo relativo al acoso sexual o por razón de sexo. Todo comportamiento o acción constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se graduará proporcionalmente a la gravedad de los hechos.

Se considerará un agravante el hecho de servirse de la situación jerárquica con la persona afectada o con personas trabajadoras cuyo contrato sea temporal, por lo que la sanción se aplicará en su grado máximo.

En todos los casos en los que exista denuncia por acoso sexual o por razón de sexo, se evitará cualquier represalia contra la víctima, testigos o cualquier otra persona que intervenga en el procedimiento sancionador, siendo dichos comportamientos constitutivos de faltas muy graves.

Art. 50.4. Protocolo.

Las partes acuerdan que será de aplicación, en el ámbito de este Convenio Colectivo, como mínimo el modelo de protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo para empresas de menor tamaño que carezcan de plan de igualdad, publicado por el Ministerio de Igualdad del Gobierno de España, sin perjuicio de las obligaciones legales que en esta materia estén vigentes para las empresas de mayor tamaño. https://www.igualdadenaempresa.es/asesoramiento/acoso-sexual/docs/Protocolo_Acoso_Sexual_y_Por_Razon_De_Sexo.pdf

ARTÍCULO 51. Protocolo de actuación para la atención del acoso y la violencia contra las personas LGTBIQ+

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBIQ+, y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBIQ+ en las empresas, estas medidas se aplicarán a todas aquellas empresas comprendidas en el artículo 1.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que cuenten con más de cincuenta personas trabajadoras en su plantilla y serán de aplicación voluntaria en las empresas de cincuenta o menos personas trabajadoras.

Contenido de las medidas planificadas.

1. Igualdad de trato y no discriminación.

Las empresas del sector desarrollarán acciones para crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar

en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBIQ+, tanto en lo relativo no solo a la orientación e identidad sexual, sino también a la expresión de género o características sexuales.

Ámbito de aplicación: Aplicación directa a las personas que trabajan en las empresas, independientemente del vínculo jurídico que los una a ella, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa, a quienes solicitan un puesto de trabajo, y al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

Vigencia. Hasta la finalización de la vigencia del presente Convenio Colectivo. Una vez finalizada la vigencia, continuará en vigor hasta que sea sustituido por otro.

2. Acceso al empleo.

Las empresas desarrollarán medidas dirigidas a erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBIQ+, en especial a través de la formación adecuada de las personas que participan en los procesos de selección. Para ello es preciso establecer criterios claros y concretos para garantizar un adecuado proceso de selección y contratación que priorice la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

3. Clasificación y promoción profesional.

Las empresas basarán la clasificación, promoción profesional y ascensos en criterios objetivos tales como el nivel de cualificación y la capacidad, evitando discriminación directa o indirecta para las personas LGTBIQ+, garantizando el desarrollo de su carrera profesional en igualdad de condiciones. Los criterios para utilizar en los procedimientos de ascenso deberán ser objetivos y neutros, para evitar cualquier tipo de discriminación.

4. Formación, sensibilización y lenguaje.

Las empresas integrarán en sus planes de formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBIQ+ en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación. La formación irá dirigida a toda la plantilla, incluyendo a los mandos intermedios, puestos directivos y personas trabajadoras con responsabilidad en la dirección de personal y recursos humanos. Los aspectos mínimos que deberán contener son:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBIQ+ recogidas en el presente convenio colectivo, así como su alcance y contenido.

- Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género contenidas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBIQ+.

- Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo.

- Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Se fomentarán medidas para garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

Durante el tiempo en vigor del protocolo LGTBIQ+ se realizará una formación/ aprendizaje en materia sobre sensibilización contra la LGTBIQ+fobia, prioritaria y específicamente las personas que se encarguen del reclutamiento o participen en procesos de selección, así como mandos intermedios y personal de dirección.

En el caso de que exista un protocolo de bienvenida de nuevas incorporaciones se incluirá referencia al compromiso de respeto y sensibilización con los derechos de las personas LGTBIQ+.

5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Las empresas promoverán la heterogeneidad de las plantillas para lograr en tornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIQ+fóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.

6. Permisos y beneficios sociales.

Se garantizará el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, teniendo en cuenta la realidad de las familias diversas, cónyuges y parejas de hecho LGTBIQ+ conforme a la legislación vigente. En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de todos los permisos fijados legalmente, en el presente convenio colectivo, en los convenios de ámbito insular o en los acuerdos de empresa que los mejoren, con especial atención a las personas trans para la asistencia a consultas médicas o trámites legales.

7. Régimen disciplinario.

Los comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual y la expresión de género de las personas trabajadoras serán considerados como faltas muy graves.

Todas estas clasificaciones de faltas se adaptarán con el reglamento disciplinario de faltas y sanciones que en el ámbito correspondan y se señalen. Si estas conductas se llevasen a cabo haciendo uso de una posición jerárquica superior o si no se actuase ante cualquier tipo de situación discriminatoria, se considerará una circunstancia agravante.

8. Definiciones.

Orientación Sexual.

Atracción física, sexual o afectiva hacia una persona. La orientación sexual puede ser heterosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas de distinto sexo; homosexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva únicamente hacia personas del mismo sexo; o bisexual, cuando se siente atracción física, sexual o afectiva hacia personas de diferentes sexos, no necesariamente al mismo tiempo, de la misma manera, en el mismo grado ni con la misma intensidad. Las personas homosexuales pueden ser gais, si son hombres, o lesbianas, si son mujeres.

Identidad Sexual.

Vivencia interna e individual del sexo tal y como cada persona la siente y autodefine, pudiendo o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

Expresión de género.

Manifestación que cada persona hace de su identidad sexual.

Persona Trans.

Persona cuya identidad sexual no se corresponde con el sexo asignado al nacer.

Intersexualidad.

La condición de aquellas personas nacidas con unas características biológicas, anatómicas o fisiológicas, una anatomía sexual, unos órganos reproductivos o un patrón cromosómico que no se corresponden con las nociones socialmente establecidas de los cuerpos masculinos o femeninos.

Familia LGTBIQ+.

Aquella en la que uno o más de sus integrantes son personas LGTBIQ+, englobándose dentro de ellas las familias homoparentales, es decir, las compuestas por personas lesbianas, gais o bisexuales con descendientes menores de edad que se encuentran de forma estable bajo guardia, tutela o patria potestad, o con descendientes mayores de edad con discapacidad a cargo.

LGTBIQ+Fobia.

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas LGTBIQ+ por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Homofobia.

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas homosexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Bifobia.

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas bisexuales por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Transfobia.

Toda actitud, conducta o discurso de rechazo, repudio, prejuicio, discriminación o intolerancia hacia las personas trans por el hecho de serlo, o ser percibidas como tales.

Medidas de acción positiva.

Diferencias de trato orientadas a prevenir, eliminar y, en su caso, compensar cualquier forma de discriminación o desventaja en su dimensión colectiva o social. Tales medidas serán aplicables en tanto subsistan las situaciones de discriminación o las desventajas que las justifican y habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con los medios para su desarrollo y los objetivos que persigan.

Inducción, orden o instrucción de discriminar.

Es discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar por cual quiera de las causas establecidas en esta ley. La inducción ha de ser concreta, directa y eficaz para hacer surgir en otra persona una actuación discriminatoria.

Discriminación directa.

Situación en que se encuentra una persona o grupo en que se integra que sea, haya sido o pudiera ser tratada de manera menos favorable que otras en situación análoga o comparable por razón de orientación sexual e identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Se considerará discriminación directa la denegación de ajustes razonables a las personas con discapacidad. A tal efecto, se entiende por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas del ambiente físico, social y actitudinal que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular de manera eficaz y práctica, para facilitar la accesibilidad y la participación y garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos.

Discriminación indirecta.

Se produce cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona o puede ocasionar a una o varias personas una desventaja particular con respecto a otras por razón de orientación sexual, e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Discriminación múltiple e interseccional.

Se produce discriminación múltiple cuando una persona es discriminada, de manera simultánea o consecutiva, por dos o más causas de las previstas en Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la Igualdad Real y Efectiva de las Personas Trans y para la Garantía de los Derechos de las Personas LGTBIQ+, y/o por otra causa o causas de discriminación previstas en la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación. Se produce discriminación interseccional cuando concurren o interactúan diversas causas comprendidas en el apartado anterior, generando una forma específica de discriminación. acoso discriminatorio. Cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la Ley 4/2023, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Discriminación por asociación y discriminación por Error.

Existe discriminación por asociación cuando una persona o grupo en que se integra, debido a su relación con otra sobre la que concurra alguna de las causas de discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, es objeto de un trato discriminatorio. La discriminación por error es aquella que se funda en una apreciación incorrecta acerca de las características de la persona o personas discriminadas.

9. Protocolo de actuación frente al acoso y por la orientación e identidad sexual y expresión de género.

Según lo establecido en el anexo II del Real Decreto 1026/2024, se adjunta un modelo de protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBIQ+ que podrá ser utilizado por las empresas del sector, en todo caso la estructura y contenido del protocolo ante situaciones de acoso por orientación e identidad sexual y expresión de género se ajustará, como mínimo, a lo recogido en los siguientes apartados:

SECCIÓN I

Apartados del protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBIQ+

a) Declaración de principios en la que se manifieste el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

b) Ámbito de aplicación: El protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

c) Principios rectores y garantías del procedimiento:

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.

- Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.

- **Confidencialidad:** Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- **Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias,** atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especialmente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- **Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.**
- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- **Prohibición de represalias:** Queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

d) Procedimiento de actuación:

El protocolo determinará el procedimiento para la presentación de la denuncia o queja, así como el plazo máximo para su resolución, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones previstas 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, en su respectivo ámbito personal y material.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien esta autorice, mediante el procedimiento acordado para ello y ante la persona que se determine de la comisión encargada del proceso de investigación. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo.

Tras la recepción de la queja o denuncia y, una vez constatada la situación de acoso se adoptarán medidas cautelares o preventivas que aparten a la víctima de la persona acosadora mientras se desarrolla el procedimiento de actuación hasta su resolución.

En el plazo máximo de los días hábiles acordados y desde que se convoca la comisión, ésta debe emitir un informe vinculante en uno de los sentidos siguientes:

- **Constatar indicios de acoso** objeto del protocolo y, si procede, proponer la apertura del expediente sancionador.
- **No apreciar indicios de acoso** objeto del protocolo. El informe deberá incluir, como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas, si procede.

e) Resolución:

En esta fase se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la comisión.

Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.

Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.

SECCIÓN II

Modelo de protocolo de actuación frente al acoso y la violencia por orientación e identidad sexual y expresión de género.

1. Declaración de principios.

La empresa (nombre de la empresa) formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de la empresa y las conductas contrarias a la libertad de orientación sexual, la identidad y/o expresión de género que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso o violencia dirigido a las personas LGTBIQ+, incluidos los cometidos en el ámbito digital, además de cualesquiera otras conductas contrarias a la libertad de orientación sexual, la identidad y/o expresión de género que puedan manifestarse en (nombre de la empresa). (Nombre de la empresa), al implantar este procedimiento, asume su compromiso de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedando prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza. (Nombre de la empresa) y la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT) se comprometen a tratar con la máxima diligencia cualquier situación de acoso que pueda producirse en nuestra empresa.

En el ámbito de (nombre de la empresa) no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de cualquiera de las manifestaciones de acoso. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomenta y/o tolere.

Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todas las personas que conformamos (nombre de la empresa), así como de aquellas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la integridad, dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, en caso de estar sufriendo cualquiera de estas conductas o de tener conocimiento de estas, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante denuncia o reclamación, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a la erradicación de la conducta y reparación de sus efectos.

Instruido el correspondiente procedimiento formal, de confirmarse la concurrencia de cualquiera de las conductas referidas, (nombre de la empresa) sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo y libre de violencia sexual y de conductas discriminatorias por razón de orientación sexual, identidad y/o expresión de género. Se considerará también discriminatoria toda inducción, orden o instrucción de discriminar.

2. Ámbito de aplicación.

El presente protocolo será de aplicación directa a las personas que trabajan en la empresa, independientemente del vínculo jurídico que las una a esta, siempre que desarrollen su actividad dentro del ámbito organizativo de la empresa. También se aplicará a quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros.

3. Principios rectores.

Los principios rectores y garantías del procedimiento regulado a través de este protocolo serán los siguientes:

- Agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo.
- Respeto y protección de la intimidad y dignidad a las personas afectadas ofreciendo un tratamiento justo a todas las implicadas.
- Confidencialidad: Las personas que intervienen en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva, no transmitirán ni divulgarán información sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación, o resueltas.
- Protección suficiente de la víctima ante posibles represalias, atendiendo al cuidado de su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias tanto físicas como psicológicas que se deriven de esta situación y considerando especial mente las circunstancias laborales que rodeen a la persona agredida.
- Contradicción a fin de garantizar una audiencia imparcial y un trato justo para todas las personas afectadas.
- Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en una modificación de las condiciones laborales de la víctima la empresa debe restituirla en sus condiciones anteriores, si así lo solicitara.
- Prohibición de represalias: Queda expresamente prohibido y será declarado nulo cualquier acto constitutivo de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten una comunicación de denuncia por los medios habilitados para ello, comparezcan como testigos o ayuden o participen en una investigación sobre acoso.

4. Procedimiento de actuación.

4.1. Comisión instructora.

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso o violencia contra las personas LGTBIQ+. En aras de preservar la confidencialidad, se recomienda que la comisión esté integrada por tres personas, con un máximo de cinco en caso necesario, y entre sus miembros se encuentre el/la responsable de la empresa o responsable de recursos humanos, representante/s de las personas trabajadoras, personal técnico de igualdad de la empresa si esta dispusiese de esta figura y/o personal técnico de prevención de riesgos laborales. Para su designación se tendrá en cuenta preferentemente su formación y/o experiencia en materia de igualdad y no discriminación y concretamente en acoso o violencia contra las personas LGTBIQ+, siendo también recomendable que estas personas sean conocidas por todo el personal de la empresa y/o de la organización.

En las empresas en las que hay representación legal de las personas trabajadoras, participarán de forma paritaria en la comisión instructora la representación de la empresa y la de las personas trabajadoras.

Se hará constar el nombre apellidos y cargo de las personas pertenecientes a la comisión instructora, así como de la persona que actúe de suplente en caso de enfermedad o ausencia de cualquiera de las personas integrantes de la comisión.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

En el protocolo se deberá hacer constar la duración de la comisión, normalmente la vigencia del protocolo.

Las personas indicadas que forman esta comisión instructora cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta

con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión. Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la participación de una persona experta externa que podrá acompañarla en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la fecha de recepción de una denuncia, reclamación o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación. En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, reclamación o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado constitutivo de acoso o violencia contra las personas LGTBIQ+. Las denuncias, reclamaciones e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la dirección de (nombre de la empresa) la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal.

4.2. El inicio del procedimiento: la denuncia o reclamación.

En (nombre de la empresa) [indicar nombre y apellidos, cargo] es la persona encargada de iniciar la gestión y tramitación cualquier denuncia o reclamación que, conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras de (nombre de la empresa) deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas y (nombre de la empresa) garantizará la confidencialidad de las partes afectadas. A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier denuncia, reclamación o comunicación de situación de acoso, (nombre de la empresa) habilita la cuenta de correo electrónico (indicar) a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o reclamaciones. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

La denuncia puede presentarse por la persona afectada o por quien esta autorice. En caso de que la denuncia no sea presentada directamente por la persona afectada, se debe incluir su consentimiento expreso e informado para iniciar las actuaciones del protocolo.

Recibida una denuncia, la persona encargada de tramitar la denuncia o reclamación la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora. Se pone a disposición de las personas trabajadoras de las empresas el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o reclamación. La presentación de la denuncia o reclamación mediante el formulario correspondiente será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

Cuando de la denuncia planteada la comisión apreciase indicios de conducta delictiva propondrá a la dirección de (nombre de la empresa) la adopción inmediata de las correspondientes medidas cautelares y el traslado urgente al Ministerio Fiscal.

Al margen de otras medidas cautelares que pudieran adoptarse, siempre se separará a la presunta persona acosadora de la víctima y, en ningún caso, se obligará a la víctima a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.

4.3. La fase preliminar o procedimiento informal.

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la denuncia o reclamación, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar a la presunta persona agresora o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de siete días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia o reclamación por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizado esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrá tener acceso a él la citada comisión. No obstante lo anterior, la comisión instructora, si las partes lo manifiestan ex presamente, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del procedimiento formal, lo que comunicará a las partes. Asimismo, se pasará a iniciar el procedimiento formal si la persona denunciante no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora en la fase de procedimiento informal.

En el caso de no iniciar el procedimiento formal, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa. Igualmente, se informará a la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT) y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

4.4. Procedimiento formal.

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al procedimiento formal.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso o conducta denunciada tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada. Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de (nombre de la empresa) adoptará las medidas cautelares o preventivas necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección de (nombre de la empresa) separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información

a que tenga acceso. En cumplimiento del principio de contradicción siempre se dará audiencia a la parte denunciada.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso o violencia contra las personas LGTBIQ+ durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión emitirá un informe vinculante que se trasladará a dirección y en el que se recogerán como mínimo, la descripción de los hechos, la metodología empleada, la valoración del caso, los resultados de la investigación y las medidas cautelares o preventivas, si procede.

- Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en cualquiera de sus manifestaciones, o de cualquier otro comportamiento no constitutivo de delito, pero contrario a los derechos y libertades de las personas LGTBIQ+, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas mediante la apertura del expediente sancionador, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

- Si de la prueba practicada no se apreciase indicios de acoso o violencia contra las personas LGTBIQ+, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada que no cabe apreciar la concurrencia de estas conductas.

Si aun no existiendo acoso se detecta alguna actuación inadecuada o comportamiento susceptible de ser sancionado, la comisión instructora instará igualmente a la dirección de (nombre de la empresa) a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría. El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto y con el debido respeto, tanto a la víctima y, en su caso, al/la denunciante, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al/la denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en el plazo máximo de siete días hábiles. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso el período de ampliación acordado de tres días hábiles.

5. Resolución del expediente de acoso.

En esta fase se tomarán las medidas de actuación necesarias teniendo en cuenta las evidencias, recomendaciones y propuestas de intervención del informe emitido por la comisión.

La dirección de (nombre de la empresa), una vez recibido el informe vinculante elaborado por la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de cinco días hábiles, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión

instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. Asimismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la persona responsable de prevención de riesgos laborales.

En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección de (nombre de la empresa) procederá a:

1. Si no hay evidencias de la existencia de una situación de acoso se procederá a archivar la denuncia.

2. Si hay evidencias de la existencia de una situación de acoso por razón de orientación e identidad sexual o expresión de género, se instará la incoación de un expediente sancionador por una situación probada de acoso, se pedirá la adopción de medidas correctoras, y, si procede, se continuarán aplicando las medidas de protección a la víctima.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el presente convenio colectivo de aplicación o, en su caso, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Si la sanción a la persona agresora no consiste en la extinción del vínculo contractual, la dirección de (nombre de la empresa) mantendrá un deber de vigilancia activa respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (en el caso de que se trate de una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo si se trata de un cambio de ubicación. En todo caso, el cumplimiento de erradicar la conducta agresora no finalizará con la adopción de la medida del cambio de puesto o con la suspensión, siendo necesaria la vigilancia y control posterior por parte de la empresa.

La dirección de (nombre de la empresa) adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que el comportamiento o conducta de la persona agresora se repita, reforzando las acciones formativas y de sensibilización y llevando a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima.

6. Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a quince días naturales, la comisión instructora deberá realizar un seguimiento del cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas.

El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal de las personas trabajadoras (en el caso de que se disponga de RLPT) y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

El seguimiento se realizará igualmente en aquellas situaciones en las que, por entender que las conductas pudiesen ser consideradas constitutivas de delito, la empresa haya adoptado medidas cautelares y haya dado traslado al Ministerio Fiscal.

El esquema del procedimiento anteriormente descrito sería el siguiente:

1. Presentación de la denuncia.

2. Reunión de la comisión instructora.

• Plazo: Tres días hábiles desde la recepción de la denuncia o reclamación.

3. Fase preliminar.

- Plazo: Siete días hábiles.

4. Procedimiento formal.

- Plazo: Siete días hábiles prorrogables por tres días hábiles.

5. Resolución del expediente de acoso.

- Plazo: Cinco días hábiles.

6. Seguimiento.

- Plazo: Quince días naturales.

7. Duración de obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

El presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor el (indicar fecha) o en su defecto, a partir de la comunicación a la plantilla a través de (indicar canal de comunicación) y su vigencia será (indicar, recomendamos indefinida) pudiendo ser revisado en el caso de cambio de normativa, así como en el caso de que cambios significativos en la organización así lo requieran.

Modelo de denuncia.

Datos de la persona informante de los hechos:

1 Persona afectada:

2 Otras* (especifique):

*En caso de que la persona que presenta la denuncia no sea la persona afectada, se deberá incluir un consentimiento expreso e informado por parte de la víctima o persona afectada para iniciar las actuaciones del protocolo.

Datos de La persona que ha sufrido el acoso:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Puesto:

Tipo de contrato o vinculación laboral:

Teléfono:

E-mail:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Datos de la persona denunciada:

Nombre y apellidos:

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

Nombre de la empresa:

Descripción de los hechos:

Relato de los hechos indicando fechas, lugares en los que se produjeron los comportamientos denunciados y posibles testigos.

Testigos y/o pruebas:

Indicar nombre y apellidos y adjuntar medios de prueba oportunos (comunicaciones vía correo electrónico, WhatsApp, llamadas, partes de baja, etc.).

Solicitud:

Don (nombre persona denunciante) solicita se tenga por presentada la denuncia frente a (persona denunciada) y se proceda al inicio del procedimiento previsto en el protocolo de actuación para la atención del acoso o la violencia contra las personas LGTBIQ+

Y para que así conste, firma la presente en la localidad de en fecha de

A la atención de la Comisión Instructora del procedimiento de denuncia frente al acoso o la violencia contra las personas LGTBIQ+

CAPÍTULO 13. PROTECCIÓN POR RIESGO CATASTRÓFICO O FENÓMENOS CLIMÁTICOS ADVERSOS

ARTÍCULO 52. PROTECCIÓN POR RIESGO CATASTRÓFICO O FENÓMENOS CLIMÁTICOS ADVERSOS.

Según lo previsto en la Disposición Final Segunda del RDL 8/2024, de 28 de noviembre, la persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso.

Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones

formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

El procedimiento para la solicitud de permiso retribuido en las señaladas situaciones de catástrofes tendrá las siguientes características:

- La persona trabajadora avisará a la empresa a la mayor brevedad posible.
- La persona trabajadora aportará a la empresa la documentación que pueda respaldar su solicitud, tales como informes o avisos de la AEMET, de autoridades competentes en materia de Protección Civil, organismos de las Comunidades Autónomas u otros de similares competencias.

CAPÍTULO 14. FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 53. FORMACIÓN PROFESIONAL

La empresa procurará, en función de sus necesidades objetivas, programar cursos para cualificar y recualificar a aquellas personas trabajadoras o áreas de servicios que lo requieran.

En tales supuestos, la empresa facilitará la asistencia, dentro de la jornada laboral, a los indicados programas de Formación.

Art. 53.1 Plan de Formación de la Empresa.

La formación y promoción de las personas trabajadoras debe considerarse como objetivo a alcanzar, por lo que la empresa pondrá todos los medios para que se realicen los cursos que se consideren pertinentes y tendentes a mejorar la formación profesional de las personas trabajadoras de las empresas.

Además de los cursos obligatorios para los Delegados y Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa, oída la Representación Legal de las personas Trabajadoras, diseñará el Plan Anual de Formación, contemplando las diferentes categorías y puestos de trabajo.

CAPÍTULO 15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 54. FALTAS

Primero. Se considerará falta toda acción u omisión punible que suponga una infracción o incumplimiento de los deberes laborales de la persona trabajadora, independientemente de que se cometan con intención de infringir o por mera negligencia, en relación con el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa general en el orden social y en especial respecto del II Acuerdo General para las empresas de transporte de mercancías por carretera, este convenio colectivo y demás normas y pactos individuales o colectivos.

Atendiendo a su importancia las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Segundo. La inclusión de una falta en los anteriores grupos se hará teniendo en cuenta la gravedad intrínseca de la misma, la importancia de sus consecuencias, la intención de la persona causante y la reincidencia en cualquier tipo de falta.

Tercero. Para la aplicación de las sanciones que se desarrollan se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad de quien comete la falta, su categoría profesional y la repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras, en la empresa y en las personas usuarias.

Cuarto. Cualquier persona trabajadora podrá dar cuenta por escrito, por sí o a través de sus representantes legales, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La empresa, a través del órgano directivo, abrirá la oportuna investigación o instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

Quinto. La calificación y tipificación de las faltas, se efectuará con sujeción a las siguientes normas:

a) Cuando una falta pueda quedar comprendida en más de una definición será identificada con la que más especialmente se ciña a la cometida.

b) Cuando, en una misma ocasión, resulten imputables a una misma persona trabajadora varias faltas que deriven forzosamente unas de otras, se le inculpará únicamente la falta primitiva o derivada a la que corresponda gravedad mayor.

c) Las restantes faltas no se sancionarán y serán únicamente tenidas en cuenta al efecto de graduar las circunstancias modificativas de responsabilidad de la falta principal.

ARTÍCULO 55. FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Dos faltas de puntualidad en el período de un mes, sin la debida justificación, cometidas en el plazo de un mes.

2. No comunicar con la máxima antelación posible la falta al trabajo por causa justificada a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

3. La negligencia y descuido cuando no causen daño irreparable a la empresa.

4. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.

5. No utilizar todas las prendas del uniforme, vestuario y equipo, o alguna de ellas, que haya sido facilitado por la empresa.

6. No comunicar a la empresa datos personales esenciales o las modificaciones en los mismos, tales como dirección, situación familiar, etc.

7. No uso de la tarjeta o disco del tacógrafo cuando ello fuera obligatorio, o no descargar los datos de la tarjeta ni entregar los discos analógicos, dos veces en el plazo de un mes, siempre que no haya sido objeto de sanción administrativa.

Estas faltas podrán tener la consideración de graves en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 56. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, siempre que dicho abandono no resultare gravemente perjudicial para la empresa, en cuyo caso se considerará como falta muy grave.

2. Las faltas injustificadas de asistencia durante dos días al mes.

3. Más de dos faltas de puntualidad, no justificadas, al mes.
4. La entrega impuntual de documentación relativa a incapacidad transitoria.
5. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo siempre que no implique peligro para la integridad física de las personas o trato vejatorio, así como la negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
6. La reincidencia en las faltas leves, todas ellas dentro de un trimestre.
7. La negligencia y descuido, cuando ocasionen grave daño a los intereses de la empresa siempre y cuando se compruebe que existe causa directa.
8. La alegación de causas falsas para las licencias.
9. La exhibición o uso de pornografía en el centro de trabajo. Las conductas fuertes verbales tales como llamadas telefónicas, mensajes o correspondencia no deseadas, presiones para salir a tomar copas, almorzar o cenar, invitaciones a fiestas con intenciones libidinosas, observaciones sugerentes, chistes o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de alguna persona trabajadora, las miradas lascivas, muecas, gestos insinuantes, con clara conducta de tipo sexual.
10. Las manifestaciones conductuales que impliquen contacto físico como rozamientos intencionados, acorralamiento, pellizcos y/o tocamientos con intenciones sexuales y cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo la discriminación, la vejación, el abuso o humillación de cualquier persona trabajadora en razón de su sexo.
11. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.
12. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.
13. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.
14. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.
15. La falta de notificación con carácter previo a la ausencia, el abandono del trabajo dentro de la jornada, o la falta al trabajo sin causa justificada, cuando sean motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzcan trastorno en el normal desarrollo de la actividad empresarial.
16. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.
17. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
18. No uso de la tarjeta o disco del tacógrafo cuando ello fuera obligatorio, o no descargar los datos de la tarjeta ni entregar los discos analógicos, dos veces en el plazo de un mes, cuando haya sido objeto de sanción administrativa.

ARTÍCULO 57. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.
2. Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de seis meses, o diez días alternos durante un año.
3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el trabajo.
4. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como falta muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.
5. Las ofensas físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
6. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en el trabajo.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía, así como la distribución de drogas en la empresa o su consumo durante la jornada laboral.
8. Cualquier insinuación o actitud que asocie la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo de cualquier persona trabajadora con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual.
9. Las agresiones sexuales de cualquier índole.
10. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas; el hurto o robo, tanto a otras personas trabajadoras como a la empresa o a cualquier persona, realizando dentro de las dependencias o vehículos de la misma o en cualquier lugar si es en acto de servicio; violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.
11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
12. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
13. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.
14. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo, instalaciones o personas.
15. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.
16. Simular la presencia de otra persona trabajadora en el puesto de trabajo, realizando actuaciones irregulares como fichar o firmar por su compañero, utilizar su tarjeta de tacógrafo, etc.
17. Superación de la tasa de alcoholemia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción, así como la conducción bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o

estupefacientes. En todo caso, la empresa podrá requerir a la autoridad competente para la realización de las pruebas pertinentes.

18. Incurrir en actuaciones prohibidas por la legislación vigente en materia de igualdad de géneros, acoso físico o psicológico, agresión sexual, en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO 58. PRIVACIÓN DE LIBERTAD

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad de la persona trabajadora, si ésta fuera posteriormente absuelta de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

ARTÍCULO 59. SANCIONES

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito;
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días;
- Postergación para el ascenso hasta tres años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a cuarenta y cinco días,
- Inhabilitación definitiva para el ascenso;
- Despido disciplinario según el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 60. PRESCRIPCIÓN

Las faltas de las personas trabajadoras prescriben:

A los diez días hábiles las leves, a los veinte días hábiles las graves y a los sesenta días hábiles las muy graves, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones serán acordadas por la Dirección de la empresa. Previamente a la decisión definitiva se solicitará informe por escrito a la persona trabajadora implicada, quien habrá de responder en el plazo de cinco días hábiles, transcurrido el cual, con o sin contestación, el expediente seguirá su curso.

Las faltas serán, al mismo tiempo, comunicadas a la representación de las personas trabajadoras y Delegadas/os sindicales, si los/as hubiere para que en el plazo de cinco días emitan informe. Asimismo, serán también notificadas a la central sindical a la que pertenezca, caso de estar afiliada a alguna para que, en el plazo de cinco

días, también emitan informe. La empresa ejecutará la sanción si procede sin perjuicio del derecho que asiste a la persona sancionada de reclamar ante la jurisdicción competente.

La empresa deberá notificar a la representación de personas trabajadoras y en su caso al sindicato correspondiente, tanto al inicio del expediente como su finalización y resultado.

Serán nulas las sanciones impuestas a cualquier persona trabajadora sin comunicación previa a la afectada y a las personas Delegadas Sindicales o, en defecto de estas últimas a la central sindical a que pertenezca. Será nula, asimismo, cualquier sanción legalmente prohibida o que no se encuentre en este Convenio colectivo.

Cuando la empresa imponga o acuerde una sanción, vendrá obligada a comunicarlo por escrito a la persona afectada. Se formalizará por duplicado para su firma, quedándose la copia La persona trabajadora.

Este mismo procedimiento será utilizado para dar conocimiento del hecho a la persona Delegada Sindical o en su caso a la central sindical.

Si de falta muy grave se tratara, la empresa podrá acordar suspensión de empleo y sueldo como medida preventiva durante el transcurso del expediente. Este tiempo podrá ser deducido del correspondiente a la sanción que finalmente se imponga y sin perjuicio de ésta.

Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

- No haber sido objeto de sanciones por faltas leves o graves, durante los dos últimos años de servicio activo o por faltas muy graves durante los tres últimos años.
- No haber tenido la intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado. En las faltas de peligro o mero comportamiento no se tendrá en cuenta este atenuante.
- Haber tratado, por todos los medios, de evitar las consecuencias del hecho realizado.
- La espontánea confesión de una falta o la inmediata reposición de alguna suma retenida o malversada antes del inicio de cualquier actuación para su esclarecimiento y sanción.
- La retractación, reconciliación y presentación de satisfacciones o explicaciones en los casos de riñas, agresiones, insultos, insubordinación o malos tratos respecto a los mandos, compañeros/as y clientes/as de la empresa.

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Ostentar cargos de jefatura, mando o dirección, cuando se cometan faltas relacionadas con la disciplina.
- La premeditación.
- El uso de armas en las riñas y agresiones.
- La reiteración de una misma falta.

Para sancionar las faltas que se clasifican por su gravedad y se enuncian en los artículos anteriores, podrá aplicarse cualquiera de las sanciones previstas en el respectivo grupo, teniendo en cuenta la trascendencia del hecho punible, el grado de intencionalidad o imprudencia, las consecuencias para la disciplina en el servicio, el historial profesional de la persona afectada, etc.

En el caso de existir alguna de las circunstancias atenuantes mencionadas, y ninguna agravante, se impondrá la sanción correspondiente a un grado menor, excepto en los supuestos de faltas muy graves.

CAPÍTULO 16. INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO

ARTÍCULO 62. CLÁUSULA DE INAPLICACIÓN.

El presente convenio colectivo obliga a todas las empresas y personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia y sus correspondientes prorrogas.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, si concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción por acuerdo entre la empresa y los representantes de las personas trabajadoras legitimadas para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a inaplicar, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos previstos en el artículo 41.4 del mismo texto legal, las condiciones de trabajo aquí pactadas que afecten a las siguientes materias:

1. Jornada de trabajo.
2. Horario y distribución del tiempo de trabajo.
3. Régimen de trabajo a turnos.
4. Sistema de remuneración y cuantía salarial.
5. Sistema de trabajo y rendimiento.
6. Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
7. Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

A efectos de desarrollar el periodo de consultas antes citado, las empresas deberán presentar ante la representación de las personas trabajadoras la documentación precisa que justifique un tratamiento diferenciado. Asimismo, se comunicará a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo el inicio del período de consultas con 10 días de antelación.

Los representantes de las personas trabajadoras están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

Si se alcanza acuerdo entre la empresa y los representantes de sus personas trabajadoras, éste deberá determinar exactamente las condiciones de trabajo aplicables y su duración. Este acuerdo deberá ser notificado en el plazo de cinco (5) días a la Comisión Mixta Paritaria del presente Convenio Colectivo, que será el órgano que finalmente tendrá la competencia exclusiva para resolver sobre la propuesta de inaplicabilidad del Convenio Colectivo mediante resolución que podrá ser:

- Positiva: Asumiendo en su integridad el acuerdo entre la empresa y los representantes de sus personas trabajadoras.
- Negativa: Rechazando en su integridad el acuerdo entre la empresa y los representantes de sus personas trabajadoras.
- Reconvención: Formulando una propuesta de modificación al acuerdo propuesto por la empresa y los representantes de sus personas trabajadoras.

La Comisión Mixta Paritaria dispondrá de un plazo de quince (15) días para pronunciarse a contar desde que la propuesta de acuerdo o el escrito de discrepancia le fuera planteado.

Si en el seno de la Comisión Mixta Paritaria no se alcanzara acuerdo, las partes someterán la discrepancia a los procedimientos autónomos de solución conflictos previstos en el Acuerdo Interprofesional Canario de Solución Extrajudicial de Conflictos de Trabajo.

CAPÍTULO 17. COMISIÓN MIXTA PARITARIA

ARTÍCULO 63. COMISIÓN MIXTA PARITARIA

Art. 63.1. Definición.

Las partes acuerdan crear la Comisión Mixta Paritaria como medio de solventar discrepancias e interpretación del presente convenio, que estará formada por representantes de las organizaciones empresariales y de los sindicatos firmantes del convenio.

Ambas partes acuerdan que cualquier duda o divergencia que pueda surgirles de la interpretación y aplicación del contenido del presente Convenio se someterá previamente al informe de la Comisión Mixta Paritaria antes de acudir e iniciar cualquier acción o reclamación ante la jurisdicción competente.

Si así lo estimase oportuno, la Comisión Paritaria podrá aprobar un Reglamento de Funcionamiento Interno

Art. 63.2. Composición.

La Comisión Mixta Paritaria estará compuesta por 8 miembros de las organizaciones que suscriben el presente convenio, cuatro elegidos por la representación de las organizaciones empresariales y cuatro por la representación de los sindicatos.

Entre sus miembros se elegirá una persona que desempeñe las funciones de la Presidencia y una persona que desempeñe las funciones de la Secretaría. En ningún caso ninguna de las representaciones, sindical o empresarial, podrán ostentar la Presidencia y la Secretaría simultáneamente.

La Comisión Mixta Paritaria podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de personas con función de asesoría en cuantas materias sean de su competencia, las cuales serán designadas libremente por cada una de las partes representadas en la Comisión.

El número máximo de personas con función de asesoría que podrá designar cada una de las partes será de dos (2). Las personas con función de asesoría tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Art. 63.3. Funciones.

- Interpretar y vigilar la aplicación del presente Convenio.
- Informe, con carácter previo y obligatorio, en todas las cuestiones de conflicto colectivo.
- Someter a debate las materias que a criterio de alguna de las partes sean necesarias para definir o aclarar el texto del presente Convenio.
- Cualquier actividad tendente a la aplicación y eficacia del Convenio.
- Entender sobre la aplicabilidad del convenio a las actividades que, dentro de la definición genérica recogida en el ámbito del convenio, no estuvieran incluidas inicialmente.
- Resolver los conflictos o discrepancias que tengan su origen en la aplicación, interpretación o regulación de subrogaciones, grupos profesionales, clasificación profesional, definición de funciones y retribución de diferentes

subsectores afectados por el presente convenio colectivo, sin que en ningún caso suponga una modificación de las condiciones pactadas en el mismo.

- Estudiar y decidir sobre aquellas cuestiones que afecten a los sectores incluidos en el presente Convenio que, por mutuo acuerdo, le sean sometidas por las partes, así como, cualquier tema que pudiera afectar a los diferentes subsectores que se puedan encuadrar en el marco del sector de la actividad propia de las empresas a las que es de aplicación este Convenio.

- Proponer a la Comisión Negociadora del convenio aquellas materias no reguladas en el presente convenio y que, a criterio de las partes que componen la Comisión Mixta Paritaria, sea necesario incorporar al texto del mismo para su mejor adaptación a la realidad productiva o laboral existente en cada momento.

Art. 63.4. Convocatorias y reuniones.

Las partes firmantes de este convenio colectivo se reunirán para la constitución de la Comisión Mixta Paritaria en el plazo de un mes tras la publicación del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Las Palmas.

El quorum mínimo para la celebración de las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria y la correspondiente adopción de acuerdos será de al menos un representante de los sindicatos y un representante de la patronal.

Cabe la delegación de representación y/o voto entre los miembros de cada una de las partes, sindical o empresarial, en cuyo caso deberá aportarse escrito con la citada delegación al comienzo de cada reunión.

La Comisión Mixta Paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año y con carácter extraordinario, para resolver cuestiones encomendadas a la misma, cuando las partes de mutuo acuerdo lo estimen conveniente.

Las convocatorias de las reuniones ordinarias de la Comisión Mixta Paritaria serán efectuadas por la Secretaría mediante escrito, haciendo constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como, el orden del día, debiendo ser enviada a cada uno de sus miembros con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para su celebración.

Las convocatorias de las reuniones extraordinarias de la Comisión Mixta Paritaria serán efectuadas por la Secretaría mediante escrito, haciendo constar lugar, fecha y hora de la reunión, así como, el orden del día, debiendo ser enviada a cada uno de sus miembros con siete días de antelación, como mínimo, a la fecha prevista para su celebración salvo que, por motivos de urgente necesidad reconocidos por todas las partes, se acuerde convocar con una antelación inferior.

Art. 63.5. Adopción de acuerdos.

La Comisión Mixta Paritaria resolverá las cuestiones que le sean sometidas en un plazo no superior a 30 días, salvo acuerdo de todas las partes prorrogando dicho plazo.

El quorum mínimo para la adopción de acuerdos en las reuniones de la Comisión Mixta Paritaria será de al menos un representante de los sindicatos y un representante de la patronal.

Cabe la delegación de representación y/o voto entre los miembros de cada una de las partes, sindical o empresarial, en cuyo caso deberá aportarse escrito con la citada delegación al comienzo de cada reunión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes de cada una de las reuniones y, cuando sea preceptivo, se incorporarán al texto del Convenio.

Art. 63.6. Domicilio.

La Comisión Mixta Paritaria será única para todo el ámbito territorial de este Convenio Colectivo.

El domicilio de la Comisión Mixta Paritaria podrá establecerse en cualquiera de las sedes sociales de las entidades firmantes: CC.OO., U.G.T. o FET.

Art. 63.7. Tribunal Laboral de Canarias.

En caso de desacuerdo, las partes acuerdan acogerse libremente en cuanto a los trámites de conciliación y mediación, para la resolución de los conflictos existentes en el sector, y a todos los temas competenciales que puedan someterse dentro del ámbito correspondiente al Tribunal Laboral Canario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. ATRASOS SALARIALES

Se entenderá por atrasos, la diferencia resultante en su conjunto de aplicar la tabla salarial pactada para su vigencia en el ejercicio 2024 entre el 01/01/2024 y el momento de entrada en vigor de este convenio colectivo, respecto de las retribuciones efectivamente abonadas a las personas trabajadoras por ese mismo período contempladas en conjunto.

Las partes acuerdan que las empresas deberán abonar a las personas trabajadoras los atrasos salariales devengados por la entrada en vigor de la tabla salarial con efectos de 01/01/2024, ateniéndose en todo caso a los siguientes plazos:

El primer 50% de los atrasos devengados, deberán ser abonados a las personas trabajadoras entre el momento de la firma de este Convenio Colectivo y el 31/12/2024.

El segundo 50% de los atrasos devengados, deberán ser abonados a las personas trabajadoras entre el 01/01/2025 y el 30/06/2025.

ANEXO 1. TABLA SALARIAL

TABLA SALARIAL APLICABLE DEL 01/01/2024 AL 31/12/2024

Conceptos fijos.

		Salario Base	Plus de transporte	Plus MP
Nivel	GRUPO I (Personal de Administración).			
1	Titulada de grado superior	1.175,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
2	Jefatura de Administración	1.081,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
3	Oficial de 1ª de Administración	1.008,80 euros	78,00 euros	0,00 euros
4	Oficial de 2ª de Administración	1.003,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
5	Auxiliar de Administración	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
6	Ordenanza	996,00 euros	78,00 euros	0,00 euros
Nivel	GRUPO II (Personal de Movimiento).			
7	Responsable de Tráfico	1.100,32 euros	78,00 euros	0,00 euros
8	Gruista	1.138,80 euros	78,00 euros	0,00 euros

9	Elevadorista	1.138,80 euros	78,00 euros	0,00 euros
10	Capataz de Mudanzas	1.019,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
11	Personal de conducción de vehículos pesados articulados de MP	1.154,40 euros	78,00 euros	208,00 euros
12	Personal de conducción de vehículos pesados articulados	1.154,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
13	Maquinista Tractorista	1.045,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
14	Personal de conducción de 1ª	1.123,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
15	Personal de conducción de 2ª	1.097,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
16	Personal de conducción de reparto de 1ª	1.123,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
17	Personal de conducción de reparto de 2ª	1.097,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
18	Jefatura de equipo de mudanzas	1.100,32 euros	78,00 euros	0,00 euros
19	Personal de conducción de mudanzas	1.097,20 euros	78,00 euros	0,00 euros
20	Especialista en manejo de carretilla	1.024,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
21	Personal de peonaje	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
Nivel	GRUPO III (Personal de Logística).			
22	Responsable de almacén	1.100,32 euros	78,00 euros	0,00 euros
23	Moza/o especializada carretillera	1.024,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
24	Ayudante o moza/o especializada	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
Nivel	GRUPO IV (Personal de Mantenimiento).			
25	Oficial de 1ª de mecánica	1.003,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
26	Oficial de 2ª de mecánica	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
27	Oficial de 3ª de mecánica	996,00 euros	78,00 euros	0,00 euros
28	Oficial 1ª de chapa	1.003,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
29	Oficial 2ª de chapa y mantenimiento	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
30	Oficial 1ª de pintura	1.003,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
31	Oficial 2ª de pintura y mantenimiento	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
32	Oficial 1ª de electricidad	1.003,60 euros	78,00 euros	0,00 euros
33	Oficial 2ª de electricidad y mantenimiento	998,40 euros	78,00 euros	0,00 euros
Nivel	GRUPO V (Personal de Servicios Auxiliares).			
34	Personal de control	996,00 euros	78,00 euros	0,00 euros
35	Personal de limpieza	996,00 euros	78,00 euros	0,00 euros

Conceptos variables.

Art. 26 Manipulación mercancías peligrosas

Plus mensual tipo B	194,17 euros
Plus mensual tipo C	187,20 euros
Plus por hora tipo D	3,12 euros
Plus por hora tipo E	2,91 euros
Art. 27 Plus por utilización de brazo articulado no autopropulsado (Pluma)	14,04 euros
Art. 28 Plus por servicios de arrastre portavehículos	6,76 euros
Art. 29 Complemento sábado trabajado	38,48 euros
Art. 30 Compensación por comidas	
General	10,40 euros
Núcleo turístico	11,44 euros
Art. 31 Nocturnidad	
Valor hora extra nocturna	14,04 euros
Art. 32 Horas Extraordinarias	11,44 euros
Art. 33 Realización de trabajos fuera de su isla habitual	
Cuantía máxima diaria	31,20 euros
Desayuno hasta	6,24 euros
Almuerzo hasta	12,48 euros
Cena hasta	12,48 euros
Pernoctación	52,00 euros
Compensación por desplazamiento	26,00 euros
	231.585

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****ANUNCIO****4.591**

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, POR LA QUE SE CORRIGE ERROR MATERIAL EN LAS TABLAS SALARIALES PARA 2025 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DEL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y LA LOGÍSTICA DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS.

Visto el Acuerdo de 28 de octubre de 2025 de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Sector del Transporte de Mercancías por Carretera y la Logística de la Provincia de Las Palmas, de corrección de error material del salario nivel 23 Grupo 3. Moza/o especializada carretillera, de las Tablas Salariales para 2025 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 128 de 24 de octubre de 2025, presentado en el

Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) con expediente 35001835011987, código localizador MO_ET12XG67, y siendo sus antecedentes de hecho y fundamentos de derecho los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 25 de febrero de 2025 la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Transporte de Mercancías por Carretera y la Logística de la Provincia de Las Palmas acuerda la actualización de las tablas salariales para 2025.

Segundo. Tramitado e inscrito en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) bajo el código localizador AP_L083RF27, fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 128 de 24 de octubre de 2025.

Tercero. Con fecha 28 de octubre de 2025 tiene entrada en el Registro y Depósito de Convenios Colectivos y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) Código Localizador AP_L083RF27, Acta de Acuerdo de 28 de octubre de 2025 advirtiendo del error material del salario base nivel 23, grupo 3 Moza/o especializada carretilla en el sentido siguiente:

Donde dice: 1040,83 euros

Debe decir: 1055,13 euros

A los hechos referenciados son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS

Primero. La competencia para conocer y resolver el presente expediente le viene atribuida a la Dirección General de Trabajo, en virtud de lo establecido en el art. 12.2 del Decreto 37/2024 de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Tercero. Que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En virtud del articulado y preceptos legales

RESUELVO:

Primero. Inscribir el citado Acuerdo de corrección de error material existente en el salario base nivel 23, grupo 3 Moza/o especializada carretilla de las Tablas Salariales para el 2025 del Convenio Colectivo del Sector del Transporte de Mercancías por carretera y la logística de la Provincia de Las Palmas, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 128 de 24 de octubre de 2025, advirtiéndose que:

Donde dice: 1040,83 euros

Debe decir: 1055,13 euros

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

Tercero. Notificar la presente resolución a la Mesa Negociadora.

Las Palmas de Gran Canaria, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

ANEXO. ACTUALIZACIÓN TABLA SALARIAL 2025

	Salario base (euros)	Plus de transporte (euros)	Plus MP (euros)	Total anual (euros)
GRUPO I (Personal de Administración)				
Titulada de grado superior	1.210,46	80,34	0,00	19.120,92
Jefatura de Administración	1.114,05	80,34	0,00	17.674,80
Oficial de 1ª de Administración	1.040,79	80,34	0,00	16.576,00
Oficial de 2ª de Administración	1.040,79	80,34	0,00	16.576,00
Auxiliar de Administración	1.040,79	80,34	0,00	16.576,00
Ordenanza	1.040,79	80,34	0,00	16.576,00
GRUPO II (Personal de movimiento)				
Responsable de Tráfico	1.133,33	80,34	0,00	17.964,02
Gruista	1.172,96	80,34	0,00	18.558,54
Elevadorista	1.172,96	80,34	0,00	18.558,54
Capataz de Mudanzas	1.049,78	80,34	0,00	16.710,72
Personal de conducción de vehículos pesados articulados de MP	1.189,03	80,34	214,24	18.799,56
Personal de conducción de vehículos pesados articulados	1.189,03	80,34	0,00	18.799,56
Maquinista Tractorista	1.076,56	80,34	0,00	17.112,42
Personal de conducción de 1ª	1.156,90	80,34	0,00	18.317,52
Personal de conducción de 2ª	1.130,12	80,34	0,00	17.915,82
Personal de conducción de reparto de 1ª	1.156,90	80,34	0,00	18.317,52
Personal de conducción de reparto de 2ª	1.130,12	80,34	0,00	17.915,82
Jefatura de equipo de mudanzas	1.133,33	80,34	0,00	17.964,02
Personal de conducción de mudanzas	1.130,12	80,34	0,00	17.915,82

Especialista en manejo de carretilla	1.055,13	80,34	0,00	16.791,06
Personal de peonaje	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
GRUPO III (Personal de Logística)				
Responsable de almacén	1.133,33	80,34	0,00	17.964,02
Moza/o especializada carretillera	1.055,13	80,34	0,00	16.791,16
Ayudante o moza/o especializada	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
GRUPO IV (Personal de Mantenimiento)				
Oficial de 1ª de mecánica	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial de 2ª de mecánica	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial de 3ª de mecánica	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 1ª de chapa	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 2ª de chapa y mantenimiento	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 1ª de pintura	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 2ª de pintura y mantenimiento	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 1ª de electricidad	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Oficial 2ª de electricidad y mantenimiento	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
GRUPO V (Personal de Servicios Auxiliares)				
Personal de control	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00
Personal de limpieza	1.040,80	80,34	0,00	16.576,00

CONCEPTOS VARIABLES.

Art. 26 Manipulación mercancías peligrosas

Plus mensual tipo B	200,00
Plus Mensual tipo C	192,82
Plus Mensual tipo D	3,21
Plus Mensual tipo E	3,00
Art. 27 Plus por utilización de brazo articulado no autopropulsado (Pluma)	14,46
Art. 28 Plus por servicios de arrastre portavehículos	6,96
Art. 29 Complemento sábado trabajado	39,63

Art. 30 Compensación por comidas

General	10,71
Núcleo turístico	11,78
Art. 31 Nocturnidad	
Valor hora extra nocturna	14,46
Art. 32. Horas Extraordinarias	
Art. 33 Realización de trabajos fuera de su isla habitual	
Cuantía máxima diaria	32,14
Desayuno hasta	6,43
Almuerzo hasta	12,85
Cena hasta	12,85
Pernoctación	53,56
Compensación por desplazamiento	26,78
	234.991

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

4.592

Mediante el presente anuncio se notifica a los interesados en el procedimiento de referencia que en fecha 27 de noviembre de 2025 se ha dictado por el Consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario y Residuos del Cabildo Insular de Fuerteventura la siguiente resolución número 8945/2025, cuyo contenido literal es el siguiente:

<<Primero. Aprobar el incremento de la convocatoria de becas de estudio para la realización de estudios oficiales presenciales y semipresenciales fuera de la isla de Fuerteventura, curso 2025/2026, aprobada mediante resolución del Consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario y Residuos número 6595/2025 de fecha 9 de septiembre de 2025, por importe de 22.400,00 euros.

Segundo. Autorizar el gasto del incremento de la convocatoria por importe de 22.400,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 40240.3260U.4811025 (becas para estudios fuera de la isla) del vigente Presupuesto General del Cabildo de Fuerteventura.

Tercero. Dar traslado a la Intervención y al Servicio de Gestión Contable, y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.>>

Puerto del Rosario, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD.

235.701

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

ANUNCIO

4.593

Mediante Resolución número 993/2025 adoptada por el Sr. Consejero Delegado del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura de fecha 4 de diciembre de 2025, se aprueba la convocatoria pública, así como las Bases específicas por la que se regirá el proceso selectivo de una plaza de Técnico Auxiliar, Grupo C, vacante en la plantilla de personal laboral del C.A.A.F., por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2022, cuyo texto se transcribe a continuación:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo por promoción interna de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, aprobada por el Sr. Presidente del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura de fecha 22 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156 de fecha 28 de diciembre de 2022.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR, GRUPO C, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Denominación del puesto: Técnico Auxiliar- Inspector

Vínculo: Personal laboral fijo.

Ubicación: Departamento de Administración.

Número de plazas: 1

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 156, de 28/12/2022).

Denominación: Técnico Auxiliar.

Grupo: C

Número de plazas: 1

TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura para la selección de funcionario de

carrera y personal laboral fijo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 8, de fecha 17 de enero de 2025, se requiere lo siguiente:

- Ser personal laboral fijo o funcionario de carrera del Consorcio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, tras haber abonado las correspondientes tasas, del Título de Ciclo Formativos de Grado Superior o equivalente; o conocimientos equivalentes equiparados por la Empresa y adquiridos con experiencia prolongada considerada a partir de 5 años de prestación de servicios en este Consorcio en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo de clasificación inmediatamente anterior al que se opta (según lo establecido en el XI Convenio Colectivo de APLICACIÓN al personal laboral del C.A.A.F.)

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. SOLICITUDES.

La forma de presentación y la documentación adjunta a las solicitudes es la que se determina en la Base Sexta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de funcionario de carrera o personal laboral fijo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 8, de fecha 17 de enero de 2025.

El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo de solicitud que se adjunta a las Bases Generales como Anexo I, y presentándolo, junto a la documentación requerida.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen para selección de personal vigente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 94 de fecha 22 de julio de 2011.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la convocatoria plaza de Técnico auxiliar, grupo C, el/la aspirante debe abonar el importe de 35 euros, debiéndose adjuntar a la solicitud el documento acreditativo de su abono, y según lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales, que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes. El ingreso deberá realizarse en la Cuenta Corriente número ES65 2100 1512 2102 0012 2727, oficina de la Caixa Bank, cuya titularidad es del Consorcio de Abastecimiento de Agua a Fuerteventura.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Generales.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

UNDÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Atendiendo a lo establecido en la Base Novena y Décima de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición.

A. FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES**, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

a) Experiencia profesional: se valorará el trabajo desarrollado como personal laboral fijo o como funcionario de carrera en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo de clasificación inmediatamente anterior al que se opta, otorgándole 0,04 puntos por cada mes hasta un máximo de 2 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional, la misma deberá acreditarse conforme a los criterios que se detallan a continuación:

- Servicios prestados en el Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (CAAF): la acreditación de los servicios efectivamente prestados en esta entidad se realizará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, sin necesidad de que la persona aspirante aporte documentación justificativa al respecto.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: la acreditación se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente en materia de personal o recursos humanos del organismo correspondiente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando al menos, los siguientes extremos:

- * Vínculo.

- * Grupo, Subgrupo.

- * Escala, subescala, clase, rama, especialidad.

- * Categoría laboral, en su caso.

- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Contrato(s) de trabajo y/o certificación de empresa, en los que se indiquen las fechas de prestación del servicio, la categoría profesional, el tipo de jornada y una descripción de las funciones desarrolladas.

La documentación presentada deberá permitir la verificación inequívoca de la experiencia profesional alegada. En caso contrario, no se valorará el mérito correspondiente.

b) Méritos formativos: La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 1 punto, conforme a los siguientes apartados:

b.1) Cursos de formación (máximo 1 punto): se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación se otorgará conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,50 puntos.

b.2) Formación superior a la exigida como requisito de acceso (1 punto): se valorará con 1 punto la posesión de una titulación oficial que sea de un nivel superior al exigido como requisito de acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

La acreditación de los méritos formativos se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas duración o créditos equivalentes, programa desarrollado, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe.

La Fase de Concurso no es eliminatoria y la puntuación máxima que se puede obtener en su conjunto es de 3 puntos, puntuación que se acumulará al resultado de la fase de oposición siempre y cuando haya superado la misma.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter teórico, obligatorio, debiéndose ajustar al temario que figura en la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase 7 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 35 preguntas tipo test en 80 minutos, relacionadas con todo el temario, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superar la fase de oposición, según lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

El Tribunal publicará, en los lugares indicados en la convocatoria, la relación provisional de calificaciones correspondientes a la fase de oposición. Dicha relación incluirá la identificación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, para formular las alegaciones que estimen pertinentes respecto a las calificaciones otorgadas.

TEMARIO DE LA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR - INSPECTOR

Tema 1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes fundamentales (TÍTULO I).

Tema 2. Estatutos por los que se rige del Consorcio de abastecimiento de aguas a Fuerteventura. Fines y competencias del Consorcio (Título Primero).

Tema 3. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (TÍTULO II).

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones (CAPÍTULO III).

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (TÍTULO I).

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (TÍTULO IV).

Tema 7. De la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. TÍTULO III Derechos de las personas.

Tema 8. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: TÍTULO I Transparencia de la actividad pública: CAPÍTULO III Derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO I De los interesados en el procedimiento: CAPÍTULO I La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: CAPÍTULO V Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico. CAPÍTULO II Contratos del sector público: Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 12. Tipos de contadores, características y usos.

Tema 13. Manual de uso Gesdoc-CAAF-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Tema 14. Ley 9/1991, de 8 de mayo, de carreteras de Canarias. Limitaciones de la propiedad.

Tema 15. Tubos de poli (cloruro de vinilo) no plastificado (PVC-U). Generalidades: Normativa de campo de aplicación. Identificación. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 16. Tubos de polietileno (PE). Generalidades: Normativa de campo de aplicación. Identificación. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 17. Tubos de poli (cloruro de vinilo) con orientación molecular (PVC-O). Generalidades: Normativa de campo de aplicación. Identificación. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 18. Válvulas y accesorios. Definiciones y clasificación. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 19. Instalación de la tubería. Instalación de tubos enterrados: zanjas para el alojamiento de la tubería y montaje de la tubería. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 20. Instalación de la tubería. Instalación de tubos enterrados: camas de apoyo, relleno de la zanja y sistemas de protección catódica. (Guía Técnica sobre tuberías para el transporte de agua a presión).

Tema 21. Parte I. Código Técnico de la Edificación. Capítulo I Disposiciones Generales: 1. Objeto y 2. Ámbito de aplicación. Capítulo III Exigencias básicas: 13.4. Exigencia básica HS 4: Suministro de agua (CTE- Parte I).

Tema 22. Sección HS 4 Suministro de agua. 1. Generalidades: 1.1 Ámbito de aplicación. 2. Caracterización y cuantificación de las exigencias: 2.1 Propiedades de la instalación. 3. Diseño: 3.1 Esquema general de la instalación. (CTE- Documento Básico HS).

Tema 23. Sección HS 4 Suministro de agua. 3. Diseño: 3.2 Elementos que componen la instalación- Red de agua fría: acometida, instalación general, llave de corte general, filtro de la instalación general, armario o arquera del contador general, tubo de alimentación y distribuidor principal. (CTE- Documento Básico HS).

Tema 24. NTP 278: Zanjas: prevención del desprendimiento de tierras: Introducción y medidas de prevención.

Tema 25. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. CAPÍTULO II Características del agua de consumo y su control: Sección 1.ª Calidad del agua.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

SEGUNDO. Las presentes convocatorias y Bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura y en la página web www.caaf.es

TERCERO. Convocar las pruebas selectivas correspondientes, concediendo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para la presentación de solicitudes.

CUARTO. Del presente se dará traslado a los departamentos de Intervención, Recursos Humanos y Comité de Empresa. Se dará cuenta para su aprobación a la Junta del Consorcio en la próxima sesión que se celebre.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En Puerto del Rosario, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

CONSEJERO DELEGADO DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA (P.D. Dto. número 453/2023, de 29 de junio), Adargoma Hernández Rodríguez.

235.707

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

4.594

Se hace público que mediante resolución número CGC/2025/12886, de fecha 2 de diciembre de 2025, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria, por el turno libre, de plazas de personal funcionario incluidas en la Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN INFORMÁTICA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Técnica

CLASE: Superior, Técnico/a de Administración Especial

GRUPO A, SUBGRUPO A1

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Dos plazas

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65 de 29-05-2024.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

DERECHOS DE EXAMEN: Tasa Ordinaria: 24 euros, con las bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal. (Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 21,60 euros. Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 19,20 euros. Tasa por Discapacidad: 12,00 euros. Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería de Telecomunicaciones, o titulaciones anteriores al Plan de Bolonia.

1º. **NORMAS GENERALES.** Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de admitidos y excluidos, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas mediante Resolución número CGC/2024/4353, de 23 de mayo de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65, de 29-05-2024.

2º. **REQUISITOS.** La titulación requerida para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en la Base 2ª de las Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación.

3º. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.** Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados a continuación:

3.1. **Por medios electrónicos:** Las personas aspirantes podrán presentar su solicitud por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria.

3.2. **Vía presencial:** Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deben rellenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria y disponible en la web del Cabildo. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

En el Anexo II, se indican los lugares de la isla de Gran Canaria en los que se puede registrar la solicitud.

3.3. **Oficina de correos:** Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

3.4. **Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género:** Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar en el momento de cuando el Servicio de Recursos Humanos se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada –por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

3.5. Aspirantes con discapacidad: Los/as aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% y/o precisen adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en la solicitud acreditando estos extremos de la forma establecida en la base cuarta de las Bases Generales de la convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para la acreditación de esta circunstancia, Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar 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 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 los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

3.6. Documentación adjunta: Junto con la solicitud (Anexo I) deberá aportarse los siguientes documentos:

- Documento autoliquidativo de los derechos de examen, que se podrá obtener en la página web del Organismo Valora Gestión Tributaria (www.valoragt.com) así como en su red de oficinas y en las oficinas del Registro General y Registros Desconcentrados de este Cabildo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante del pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención. La cuál se encuentra indicada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen del Cabildo de Gran Canaria (B.O.P número 65 de 31 de mayo de 2017).

En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá aportar fotocopia del D.N.I. vigente.

En el supuesto de los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad y, en el supuesto de tratarse de los descendientes, tanto de los ciudadanos españoles, como de los nacionales de los otros Estados miembros de la unión Europea, así como los descendientes del cónyuge siempre que no estén separados de derecho y, en lo que atañe a los descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero siga viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

4º. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

4.1. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos.

4.1.1. Parte teórica.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura como anexo IV. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 4 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario (anexo IV). Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

En estos ejercicios se valorará:

- La formación y los conocimientos generales: 8 puntos
- La claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita: 2 puntos

La calificación total de la parte teórica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Parte Teórica} = 0,30 \times \text{Nota del Ejercicio 1} + 0,70 \times \text{Nota del Ejercicio 2.}$$

Para superar la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, tras la aplicación de la fórmula anterior.

4.1.2. Parte práctica

Tercer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada que figura en anexo V, en función de las materias específicas del temario que figura en anexo IV a estas Bases.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración, los siguientes criterios:

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen: 6 puntos
- La sistemática: 1 punto
- La capacidad de análisis: 1 punto
- La claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada: 1 punto

- La capacidad de expresión escrita del aspirante: 1 punto

La posibilidad de asistir al tercer ejercicio con elementos de apoyo, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc., para la resolución de los ejercicios prácticos, será comunicada mediante anuncio en la web y tablón de la corporación, con antelación suficiente a la realización del mismo.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	PONDERACIÓN
PARTE TEÓRICA	40%
PARTE PRÁCTICA	60%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Fase Oposición} = 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica}$$

4.2º. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo III y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base tercera de las Bases Generales de la convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación,

para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La puntuación de cada apartado será la siguiente:

4.2.1. Experiencia profesional Se valorará con un máximo de 10 puntos, los días de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria, y como personal laboral en categoría correlativa - en caso de que ésta exista - y del mismo Grupo que la que sea objeto de convocatoria.

La puntuación será distinta según el ámbito en que se hayan prestado los servicios, asignándose un valor decreciente por el orden que se relaciona:

1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular. 0,0055 puntos por día trabajado.
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular: 0,0018 puntos por día trabajado.
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,0016 puntos por día trabajado.
4. Experiencia en los Organismos Autónomos del resto de Administraciones Públicas: 0,0014 puntos por día trabajado.

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos:

- * Vínculo
- * Grupo, Subgrupo.
- * Escala, subescala, clase, rama, especialidad.
- * Categoría laboral, en su caso.
- * Número de plaza ocupada.
- * Informe de vida laboral.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber prestado servicios en el Cabildo de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, enviando copia a la persona interesada.

4.2.2. Titulación Académica de carácter oficial superior o distinta a la exigida para acceder a la convocatoria.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES	PUNTOS
Título de Doctorado	10,00
Licenciatura/Grado Universitario	9,00
Suficiencia investigadora (Diploma de estudios avanzados)	8,00
Máster Universitario Oficial.	7,00
Ciclo formativo Superior de Formación Profesional	6,00

La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

4.2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	PUNTOS
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	PUNTOS
1 hora lectiva	0,04

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, o copia electrónica auténtica en el que se especificará lo siguiente: Número de horas de duración. Programa desarrollado. Fecha de celebración. Escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

Sólo se valorarán los cursos recibidos y/o impartidos una sola vez.

4.2.4. Otros méritos

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

Se valorará, haber superado en la misma escala y subescala, clase y categoría, grupo y subgrupo, que el de la plaza convocada, cualquiera de los procesos selectivos siguientes:

- Una convocatoria derivada de Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, 10 puntos por cada convocatoria superada.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber superado procesos selectivos en el Cabildo de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, debiendo señalar la convocatoria en que fue superado.

No se valorarán en este apartado, los procesos selectivos, cuya forma de participación, haya sido únicamente el concurso, será imprescindible haber superado una fase de oposición.

5º. PUNTUACIÓN FINAL

La misma se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente ponderación:

PUNTUACIÓN FINAL	PONDERACIÓN
FASE DE OPOSICIÓN	60%
FASE DE CONCURSO	40%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Final} = 0,6 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,4 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición.
4. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
5. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.

6º. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá debidamente certificada por el Secretario

con el visto bueno del Presidente del Tribunal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Visto el resultado final, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento al órgano competente de la Corporación que contendrá -por orden de puntuación- la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación. De conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección presentará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Cabildo de Gran Canaria.

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y página web, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las Bases generales de la convocatoria.

7º. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera de las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente que se determinará conforme al art. 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida. Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

8º. RECURSOS.

Contra las presentes Bases, aprobadas mediante Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a esta publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme 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 o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, se podrá interponer Recurso

Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 31-07-2019), Margarita González Cubas.

ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TURNO LIBRE DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

1. DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud)
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> • Grado y tipo de discapacidad: • Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3. CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
--	---

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. • No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. • No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.
--

En _____, a ____ de _____ de 202__

(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29
www.grancanaria.com

ANEXO II. LUGARES DE PRESENTACIÓN PRESENCIAL DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

CABILDO DE GRAN CANARIA	
OIAC / REGISTRO GENERAL DEL CABILDO	C/ Bravo Murillo, 23, (entrada por Pérez Galdós), 35003
AYUNTAMIENTO	
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LPGC	C/ León y Castillo, 260, Las Palmas de Gran Canaria
Oficina de Distrito Vegueta-Cono Sur-Tafira	C/ Alcalde Díaz Saavedra, 2
Oficina de Distrito Centro	C/ Alfonso XIII, 3
Oficina de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme	C/ Pérez Muñoz (frente Iglesia La Luz)
Oficina de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5 (1ª p.)
Oficina de Distrito Ciudad Alta	C/ Sor Simona, 45
OTRAS ADMINISTRACIONES	
GOBIERNO DE CANARIAS	C/ Agustín Millares Carló, 18, 35071, Edf. Servicios Múltiples II, Planta baja
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO	Plaza de La Feria, 24, 35071
OFICINAS DE CORREOS	
Sao Paulo, s/n, Centro de emprendedores 13, 35008 (El Sebadal)	C/ Lomo La Plana, 14, Local 4, 35019, (7 Palmas)
C/ Anzofé, 18-20, 35009, (La Isleta)	Avda Pintor Felo Monzón, s/n, 35019 (El Corte Inglés) (7 Palmas)
C/ Secretario Padilla, 94-96, 35010 (Guanarteme)	Ctra. General de Tamaraceite, 60, 35018, (Tamaraceite)
C/ Bernardo de la Torre, 30-32, 35007 (Puerto-Canteras)	Avda 1º Mayo, 62, 35002, (Triana)
Avd Mesa y López, 18, 35007, (El Corte Inglés) (Puerto-Canteras)	C/ Granadera Canaria, 28, 35001, (Vegueta)
Paseo Cayetano de Lugo, 21, 35004 (Arenales)	CC Carrefour, 35016, (Hoya de la Plata)
C/ Echegaray, 58, 35011, (Schamann)	Ctra Tafira Alta, 67, 35017, (Tafira Alta)
C/ Nicolás Monche López, 2, 35014 (Schamann)	

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenedor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Arzoró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GALDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución , 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151 , 35110 Vecindario		C/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jímar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-8, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

NOTA: El procedimiento de presentación de las solicitudes estará sujeto a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas (horarios, sistemas de gestión de colas o cita previa, etc.)

ANEXO III. MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

1. DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE			NIF
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

3. CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante **DA EL CONSENTIMIENTO** para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La persona abajo firmante **SE OPONE AL CONSENTIMIENTO** para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla:

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que **adjunta** todas las certificaciones que se relacionan.

5. TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En _____, a ____ de _____ de 202__

(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29
www.grancanaria.com

ANEXO III. MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: <input type="checkbox"/> Laboral: <input type="checkbox"/>
ESCALA: SUBESCALA: CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

*(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)***2º. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL**

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

*(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)***3º. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

TÍTULO:						
ENTIDAD QUE IMPARTE:					FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)***4º. OTROS MÉRITOS.****PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.**

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad...)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

ANEXO IV. TEMARIO DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN INFORMÁTICA

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

1.1 Estructura y contenido esencial.

1.2 Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

1.3 Procedimiento de reforma de la Constitución.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Jefatura del Estado.

2.1 La corona.

2.2 Funciones constitucionales.

2.3 Sucesión, regencia y refrendo.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 3. La Reforma Constitucional.

3.1 Regulación e iniciativa.

3.2 Reforma ordinaria, reforma esencial.

3.3 Prohibiciones a la reforma.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 4. Las Cortes Generales.

4.1 Composición y atribuciones.

4.2 Funcionamiento y organización.

4.3 La elaboración de las leyes.

Fuente de referencia orientativa:

- Constitución Española de 1978.

- Resolución de 24 de febrero de 1982 por la que se ordena la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del nuevo Reglamento del Congreso de los Diputados.

Tema 5. El Tribunal Constitucional.

5.1 Organización y funciones.

5.2 Composición.

5.3 Designación.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 6. La organización de la Unión Europea.

6.1 El Consejo Europeo.

6.2 El Consejo y la Comisión Europea.

6.3 Composición y funciones.

Fuente de referencia orientativa:

- Tratado de la Unión Europea y Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. Versiones consolidadas. Protocolos. Anexos.

- Declaraciones anejas al Acta Final de la Conferencia Intergubernamental que ha adoptado el Tratado de Lisboa (DOUE número 83, de 30 de marzo de 2010).

Tema 7. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

7.1 Organización: órganos de gobierno.

7.2 Organización administrativa. Organización descentralizada.

7.3 Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Tema 8. Estatuto de autonomía de Canarias.

8.1 Derechos y deberes.

8.2 Órganos de relevancia estatutaria.

8.3 Las islas y los Cabildos insulares.

Fuente de referencia orientativa:

Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 9. Municipios de Gran Población.

9.1 Ámbito. Organización y funcionamiento

9.2 Órganos municipales necesarios.

9.3 Gestión Económico-financiera.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 10. Régimen Local.

10.1 Territorio y población.

10.2 Organización.

10.3 Competencias. Regímenes especiales.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

11.1 Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Acceso parcial.

11.2 Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

11.3 Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 12. Prevención de Riesgos laborales.

12.1 Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

12.2 Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

12.3 Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Gran Canaria.

- Enlace al tema:

https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA_Prevenci%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288

Tema 13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

13.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

13.2 Políticas para la igualdad: principios generales

13.3 La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 14. La contratación en el sector público (I).

14.1 Expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y tramitación.

14.2 Pliegos de cláusulas administrativas.

14.3 Pliegos de prescripciones técnicas.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

15.1 Principios de la protección de datos.

15.2 Derechos de las personas.

15.3 Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus reglamentos de desarrollo.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I).

16.1 Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

16.2 Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

16.3 Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

17.1 Producción y contenido. Motivación. Forma.

17.2 Inderogabilidad singular. Ejecutividad.

17.3 Efectos.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

18.1 Principios de actuación y funcionamiento del sector público.

18.2 De los órganos administrativos.

18.3 Competencia. Abstención y recusación.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 19. Fundamentos de bases de datos.

19.1. Bases de datos relacionales (componentes).

19.2 Arquitectura y componentes de Oracle, SQLServer y Postgresql.

19.3. Bases de datos no relacionales.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 20. Lenguaje SQL.

20.1. Lenguaje de definición de datos (DDL), Lenguaje de Gestión de datos (DML).

20.2. Lenguaje de Control de datos (DCL) y Transacciones (TCL).

20.3. Interfaz ODBC. Api de conexión JDBC.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 21. Blockchain. Tecnologías de registro distribuido, fundamentos y casos de uso.

21.1. Blockchain: fundamentos, ventajas, limitaciones y casos de uso.

21.2. Blockchain: Procesos de minado y mecanismos de consenso y aceptación.

21.3. Smart Contracts.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 22. Big Data y analítica avanzada.

22.1. Big Data: Definición, conceptos (map-reduce, las 5Vs) y arquitecturas. Las fuentes de información.

22.2. Business Intelligence.

22.3. Business Analytics.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 23. Licencias software y propiedad intelectual.

23.1. Propiedad intelectual y derechos de autor en el ámbito digital.

23.2. Tipos de licencias de software.

23.3. Software libre.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 24. Ciclo de vida del software (SDLC).

24.1. Conceptos y etapas de SDLC.

24.2. Clasificación y modelos de SDLC.

24.3. Modelado de la arquitectura del software (Software Architecture Modelling).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 25. Desarrollo orientado a objetos (OOP).

25.1. Desarrollo OOP. Conceptos; encapsulación; herencia; polimorfismo.

25.2. Patrones de diseño: Concepto; catálogo de patrones y tipos.

25.3. Refactoring: Conceptos; catálogo de elementos a refactorizar; técnicas de refactorización.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 26. Arquitectura cliente-servidor.

26.1. Arquitectura SOA. Características, componentes y arquitectura.

26.2. Microservicios. APIs.

26.3. Estándares de servicios REST y SOAP.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 27. Lenguajes de programación (I).

27.1. Java: Conceptos generales de java 11. Frameworks de desarrollo.

27.2. Java: arquitectura Jakarta EE 9. Especial referencia a la persistencia y la seguridad.

27.3. Servidores de aplicaciones Wildfly/jboss, tomcat (especificaciones soportadas, arquitectura y subsistemas).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 28. Lenguajes de programación (II).

28.1. NET: Conceptos generales y componentes.

28.2. NET: arquitectura .NET 4.8. Especial referencia a la seguridad.

28.3. Servidores de aplicaciones Windows IIS (especificaciones soportadas, arquitectura y subsistemas).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 29. Lenguajes de programación (III).

29.1. PHP: Conceptos generales de php 8 y sintaxis básica.

29.2. PHP: Zend Engine. Ejecución de aplicaciones.

29.3. PHP: Frameworks de desarrollo.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 30. Desarrollo Frontend.

30.1. XML, HTML5, CSS.

30.2. JavaScript. Frameworks actuales.

30.3. Usabilidad y Accesibilidad Web.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 31. Desarrollo móvil.

31.1. Características y tecnologías.

31.2. Frameworks de desarrollo.

31.3. Distribución de las aplicaciones móviles.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 32. DevOps y DevSecOps.

32.1. DevOps y DevSecOps: Conceptos, principios y beneficios. Ciclos de vida de las aplicaciones.

32.2 Integración continua (CI).

32.3. Despliegue continuo (CD) y operaciones sobre los despliegues.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 33. DevOps (II).

33.1 Gestión de logs.

33.2 Gestion del rendimiento y la capacidad.

33.3. GraLog y Elk.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 34. Calidad del software:

34.1. Métricas (puntos de función, métricas de fiabilidad). Deuda técnica.

34.2. Testing (planificación de las pruebas, tipos de pruebas, frameworks ágiles de testing).

34.3. Seguridad (sast, dast, sca).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 35. Marcos y buenas prácticas en la gestión de proyectos.

35.1. Marco PMBOK (7ª edición): conceptos, 12 principios.

35.2. Marco PMBOK: dominios, fases y herramientas.

35.3. PRINCE2 (7ª ed): principios, prácticas, procesos.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 36. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos.

36.1. Scrum.

36.2. Lean.

36.3. Kanban.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 37. Equipos departamentales y su seguridad. Centros de proceso de datos.

37.1. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores: seguridad en los componentes físicos, seguridad lógica.

37.2. Seguridad en el sistema operativo.

37.3. Centros de proceso de datos: elementos, diseño, implantación, gestión, monitorización y vigilancia.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 38. Sistemas operativos.

38.1. Componentes (administrador de procesos, administración de memoria, administración de entrada/salida, sistemas de ficheros) y clasificación (por capacidad, por estructura).

38.2. Windows (arquitectura, administración).

38.3. Linux (arquitectura, administración) y otros.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 39. Virtualización de servidores.

39.1. Hipervisores: Gestión de recursos. Máquinas virtuales. Virtualización de almacenamiento.

39.2. Hipervisores: Seguridad, alta disponibilidad.

39.3. Caso VMWare vSphere: arquitectura y componentes. Características.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 40. Servicios en la nube (I).

40.1. Concepto y características de la nube privada, nube pública y nube híbrida.

40.2. Infraestructura como servicio (IaaS).

40.3. Plataforma como servicio (PaaS).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 41. Servicios en la nube (II).

41.1. Software como servicio (SaaS).

41.2. Almacenamiento en la nube.

41.3. La infraestructura como código.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 42. Infraestructura Cloud Native (I).

42.1. Contenedores (caso containerd y Docker).

42.2 Contenedores: Conceptos, arquitectura, elementos, persistencia.

42.3. Contenedores: Observabilidad y Monitorización.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 43. Infraestructura Cloud Native (II).

43.1. Orquestadores (kubernetes).

43.2. Orquestadores: Conceptos, arquitectura, elementos, escalabilidad, networks, ingress.

43.3. Orquestadores: Observabilidad y Monitorización.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 44. Seguridad en la infraestructura.

44.1. Segmentación de redes.

44.2. Firewall, IPS, IDS, AntiDDoS.

44.3. Caso especial WAF (Web Application Firewall).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 45. Mantenimiento y monitorización de infraestructuras TIC.

45.1. Recopilación de métricas y agentes.

45.2. Sistemas de monitorización de servidores e infraestructura.

45.3. Sistemas monitorización de eventos y de correlación de eventos.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 46. Automatización de procesos en la infraestructura y scripting. Automatización de las infraestructuras.

46.1. Despliegue automático de máquinas (caso de Packer).

46.2. Sistemas de actualización automatizados de versiones (caso WSUS).

46.3. Administración centralizada de la infraestructura (caso de Ansible).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 47. Sistemas de almacenamiento.

47.1. Tipos. Replicación. Redundancia. Técnicas de ahorro de espacio.

47.2. Tipos de discos y unidades: características y comparativa.

47.3. Sistemas NAS y SAN. Características. Protocolos utilizados en estas tecnologías.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 48. Alta disponibilidad, escalabilidad, altas prestaciones.

48.1. Alta disponibilidad.

48.2. Escalabilidad de sistemas

48.3. Sistemas de altas prestaciones.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 49. Copias de seguridad. La recuperación de la información.

49.1. Copias de seguridad.

49.2. Medidas de protección de las copias de seguridad.

49.3. La recuperación de la información a partir de las copias.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 50. Seguridad de los sistemas de información (I).

50.1. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Principios básicos. Requisitos mínimos.

50.2. ENS: Auditoría, informe e incidentes de seguridad. Normas de conformidad.

53.3. ENS: Categorización de los sistemas.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 51. Seguridad de los sistemas de información (II).

51.1. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Categorización de los sistemas.

51.2. ENS: Medidas de seguridad. Marcos.

51.3. ENS: Medidas de protección.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 52. Interoperabilidad (I).

52.1. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

52.2. Catálogo de estándares ENI.

52.3. Normas técnicas de interoperabilidad.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 53. Interoperabilidad (II).

53.1. Servicios ofrecidos por redSARA: intermediación de datos.

53.2. Suite @firma.

53.3. Notifica, dehú, carpeta ciudadana.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 54. Interoperabilidad (III).

54.1. Servicios ofrecidos por redSARA: intercambio registral. Caso de SICRES.

54.2. Estándares ENI para el documento electrónico.

54.3. Estándares ENI para el expediente electrónico.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 55. Auditoría informática.

55.1. Concepto y contenidos.

55.2. Procesos, estándares y planificación en una auditoría.

55.3. Organización, infraestructuras técnicas y prácticas operativas.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 56. Gestión de servicios.

56.1. ITIL (Principios rectores, prácticas).

56.2. Acuerdos nivel de servicios.

56.3. Base de datos de configuración (CMDB).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 57. Redes de transporte y de agregación.

57.1. Red de transporte JDSx

57.2. Redes de transporte WDM, MPLS.

57.3. Redes de agregación: ATM, VPLS (H-VPLS).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 58. Redes de nueva generación.

58.1. Redes de nueva generación (NGN): visión general, principios generales y modelo de referencia.

58.2. Redes NGN: arquitectura.

58.3 Virtualización de redes (SDN).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 59. IoT y Smart Territories.

59.1. IoT: conceptos, arquitectura plataformas en la nube, protocolos - mqtt-, seguridad en iot.

59.2. Smart Cities.

59.3. Smart Territories.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 60. Redes IPv4 e IPv6 (I).

60.1. Capas modelo TCP/IP.

60.2. IPv4: características, datagramas, direccionamiento.

60.3. IPv4: protocolos de control, protocolos de routing.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 61. Redes IPv4 e IPv6 (II).

61.1. IPv4: IP Subnetting y NAT.

61.2. IPv6: características, datagramas.

61.3. Mecanismos de transición IPv6-IPv4 para host y routers, y conexiones IPv6 via IPv4 Clouds.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 62. Redes de área local.

62.1. Arquitectura y tipologías, medios de transmisión, dispositivos de interconexión.

62.2. VLAN. Administración LAN.

62.3. Redes WAN y MAN (concepto y arquitectura).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 63. Internet.

63.1. Internet: protocolos, DNS, IANA, servicios ofrecidos en internet.

63.2. WWW, P2P, buscadores.

63.3. E-commerce, redes sociales.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 64. Intranet.

64.1. Arquitectura de red.

64.2. Arquitectura de sistemas.

64.3. Arquitectura de servicios.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 65. Extranet.

65.1. Extranet: exposición de servicios.

65.2. DMZ.

65.3. Protección de extranets.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 66. Edge Computing. Redes 5G.

66.1. Edge Computing.

66.2. Redes 5G.

66.3. La iniciativa de redes 6G.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 67. Tecnologías de acceso:

67.1. Fibra (GPON/FTTH).

67.2. Acceso inalámbrico (WiFi, WiMax).

67.3. Redes de comunicaciones no terrestres (NTN).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 68. Redes públicas de datos.

68.1. RedSara.

68.2. RedSara: plan de direccionamiento.

68.3. RedSara: requisitos de conexión.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 69. Sistemas GIS.

69.1. Sistemas de información geográfica: Georreferenciación y modelos de datos (raster, vectorial) SIG.

69.2. Tipologías SIG. Servicios WMS.

69.3. IDE Gran Canaria.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 70. Sistemas de gestión documental y archivo electrónico.

70.1. DMS (Document Management Systems). Especial referencia a metadatos de documentos, y a interfaces de interoperabilidad (CMIS).

70.2. DMS: Caso particular de Alfresco. Arquitectura, características, interfaces de interoperabilidad disponibles.

70.3. Archivo Electrónico (eArchive).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 71. Sistemas CRM y ERP.

71.1. Sistemas ERP.

71.2. Sistemas CRM.

71.3. Robotización de procesos (RPA) orientados al ciudadano.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 72. E-learning.

72.1. IMS.

72.2. SCORM 2004/X-API.

72.3. LMS: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 73. Trabajo Colaborativo.

73.1. Medios tecnológicos necesarios y Herramientas de trabajo colaborativo.

73.2. Requisitos organizativos para el desempeño del Teletrabajo.

73.3. Teletrabajo y movilidad: Desktop Sharing, VPN, Escritorios virtuales.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 74. Criptografía.

74.1. Cifrado simétrico (AES, Blowfish) y asimétrico (RSA, ECC, DSA).

74.2. Certificados digitales.

74.3. Funciones de hash (SHA, WHIRLPOOL).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 75. Infraestructura de clave pública (PKI).

75.1. Infraestructura de clave pública (PKI). Identificación, autenticación, autorización.

75.2. Claves concertadas.

75.3. Firma electrónica (criptográfica y no criptográfica). Formatos de firma electrónica.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 76. Gestores de contenidos (CMS) y de portales en las Administraciones Públicas.

76.1. CMS.

76.2. Caso específico de Liferay (arquitectura, características).

76.3 Portales de Transparencia y Sedes Electrónicas.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 77. Gestión de identidades y accesos (I).

77.1. Single-Sign-On.

77.2. Kerberos.

77.2 Federación de identidades (SAML, WS*, Openid, oauth2.0).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 78. Gestión de identidades y accesos (II).

78.1. Servicios de Directorio LDAP.

78.2. Active Directory: objetos de dominio.

78.3 Active Directory: directivas de grupo).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 79. Análisis de dominio de los sistemas.

79.1. Modelado dominio.

79.2. Modelo E-R.

79.3. Modelo de clases.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 80. Análisis dinámico.

80.1. Modelado de procesos (Structured Analysis and Design Techniques, Data Flow Diagram).

80.2. BPM (BPMN y BPEL).

80.3. Modelado dinámico (diagramas de actividad, de estados, de interacción).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 81. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.

81.1. Dirección y gestión de proyectos.

81.2. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

81.3. Estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 82. Planes de continuidad y de contingencia.

82.1. Gestión de la continuidad.

82.2. Planes de gestión de la continuidad y gestión de contingencias.

82.3 Herramientas de seguimiento de la continuidad y gestión de contingencias.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 83. Adquisición y contratación de las TICs.

83.1. Estudios de alternativas en la adquisición de las TICs.

83.2. Evaluación de la viabilidad y toma de decisiones.

83.3. Rentabilidad de las inversiones en proyectos basados en las TICs.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 84. Gestión de ciberincidentes.

84.1. Preparación, identificación, contención, mitigación, recuperación y actuaciones post-incidentes.

84.2. Amenazas y vectores de ataque.

84.3. Funciones de un CERT/CSIRT.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 85. Política de Seguridad de la Información.

85.1. Política de seguridad de la información del Cabildo de Gran Canaria.

85.2. Organización de la seguridad.

85.3. Normas de desarrollo de la seguridad de la información.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 86. Inteligencia Artificial (I).

86.1. Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial.

86.2. Reglamento europeo.

86.3. Aspectos éticos.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 87. Inteligencia Artificial (II).

87.1. Conceptos de NLP, embeddings.

87.2. LLM, Tokens.

87.3 Finetuning, RAG, operadores.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 88. Procesamiento en Lenguaje Natural (NLP).

88.1. Aplicaciones del NLP.

88.2. Procesamiento inteligente.

88.3. Procesamiento inteligente de documentos (IDP).

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 89. El puesto de trabajo TIC en una organización.

89.1. Normalización, y seguridad del puesto de trabajo.

89.2. Actualización y gestión del puesto de trabajo.

89.3. Infraestructura del puesto de trabajo virtual.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 90. Redes de emergencia.

90.1. Estándar TETRA.

90.2. Arquitectura del sistema. Servicios. Seguridad.

90.3. Aplicaciones. Evolución y tendencias para servicios de datos en banda ancha.

Fuente de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

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 V. FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

GRUPO: A1/I

CATEGORÍA: Técnico/a de la Administración Especial

TITULACIÓN: Ingeniería Informática, Ingeniería en Telecomunicaciones o titulaciones anteriores al Plan de Bolonia.

Funciones:

- En la plaza de Técnico/a Superior en Informática (Jefatura de Sección) adscrita al Servicio de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica, la gestión de proyectos de implantación de sistemas y tecnologías de la información y comunicación asignados. Planificación y dirección de proyectos. Coordinación de responsables de proyectos y de equipos de trabajo. Supervisión de proveedores externos en la prestación de servicios o la implantación o desarrollo de proyectos. Seguimiento y control de la ejecución, plazos, costes, calidad y rendimiento de los proyectos. Gestión y mantenimiento de los CPD corporativos en el ámbito de su competencia que permitan la prestación del servicio continuado. Gestión de sistemas corporativos de autenticación de usuarios. Gestión de sistemas de almacenamiento y de los sistemas de copias de seguridad corporativos. Coordinación y administración de los recursos compartidos con otros organismos y entidades externas y demás terceros que se les dé soporte. Gestión de nombres de dominio de Internet. En el ámbito de su competencia, coordinar y supervisar las actuaciones encaminadas a velar por la mejora y correcto funcionamiento de los sistemas servidores corporativos y especializados del Cabildo de Gran Canaria y Ayuntamientos, de la red telemática y elementos necesarios para el acceso a la misma y del mantenimiento e instalación de equipos informáticos de

aplicaciones corporativas y servidores. Diseño de la arquitectura configuraciones y componentes de las diferentes redes. Coordinar, supervisar y dirigir las aplicaciones informáticas que se desarrollen o adquieran a terceros, tanto en la Corporación y sus organismos autónomos, como en AALL con las que colabore. Supervisar la gestión y administración de los datos corporativos y la ejecución y puesta en marcha de los procesos. Estudio, informe, asesoramiento y propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente su título superior. Demás tareas análogas que le encomiende el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

• En la plaza de Técnico/a Superior en Informática adscrita al Servicio de Tecnologías de la Información y Administración Electrónica, la asistencia directa en el mantenimiento y actualización de los equipos informáticos, redes y aplicaciones ofimáticas y corporativas. Coordinar, supervisar, dirigir y participar en las actuaciones encaminadas a velar por la mejora y correcto funcionamiento de los sistemas servidores corporativos y especializados del Cabildo de Gran Canaria y Ayuntamientos, de la red telemática y elementos necesarios para el acceso a la misma y del mantenimiento e instalación de equipos informáticos de aplicaciones corporativas y servidores. Diseño de la arquitectura, configuraciones y componentes de las diferentes redes. Coordinar, supervisar y dirigir las aplicaciones informáticas que se desarrollen ó adquieran a terceros, con el fin de obtener procesos que automaticen las tareas de una forma homogénea, tanto en la Corporación como en sus organismos autónomos y AALL con las de que colabore. Supervisar la gestión y administración de los datos corporativos y la ejecución y puesta en marcha de los procesos. Estudio, informe, asesoramiento y propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente su título superior. Coordinación con las políticas y actuaciones que en materia de informática y comunicaciones emanen del Servicio responsable en el Cabildo. Demás tareas análogas que le encomiende el superior jerárquico dentro del ámbito de su competencia.

235.697

Consejería de Función Pública y Nuevas Tecnologías

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

4.595

Anuncio relativo al nombramiento de personal laboral fijo del Cabildo Insular de Gran Canaria

Vista la Resolución 1617/2022, de 24-11-2022-rectificada mediante Resolución 1705/2022-, por la que se aprobaron las Bases Generales de la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso-oposición, de plazas vacantes de la Plantilla del Personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria en el marco de la estabilización de empleo temporal del Cabildo de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155, de 26/12/2022), en aplicación de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Previa la tramitación prevista en las Bases Generales que rigen la convocatoria, habiéndose cumplido cuantos requisitos se establecen sobre plazo de presentación de instancias, examen de las mismas, valoración de méritos alegados según el baremo establecido, y vistas las Resoluciones de los Tribunales calificadoros por las que se elevan las correspondientes propuestas de contratación como personal laboral fijo a quienes han superado la convocatoria de Operario de Medio Ambiente Fijo discontinuo, se hace público que mediante Resolución de la Sra. Consejera de Área de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la contratación del siguiente personal como personal Laboral:

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Resolución de nombramiento	Fecha decreto	Nº de Plaza	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	RAMA/ESPECIALIDAD/CATEGORÍA
NARANJO JIMENEZ, JOSE ANTONIO	****3565*	CGC/2025/13095	04/12/2025	L1311	V	/	/	/	/	OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE FIJO DISCONTINUO
ALONSO RIVERO, NATANAEL	****3984*	CGC/2025/13100	04/12/2025	L1312	V					OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE FIJO DISCONTINUO
RODRIGUEZ JIMENEZ, LUIS YOSIMAR	****3225*	CGC/2025/13097	04/12/2025	L1313	V					OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE FIJO DISCONTINUO
MARRERO DENIZ, RAYCO JAVIER	****6656*	CGC/2025/13091	04/12/2025	L1314	V					OPERARIO/A MEDIO AMBIENTE FIJO DISCONTINUO

El personal nombrado deberá firmar contrato como personal laboral fijo en el plazo de 15 DÍAS NATURALES, contado a partir de la publicación de sus nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA P.D. (Decreto número 28/23, de 24 de junio de 2023), Margarita González Cubas.

235.841

CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE

ANUNCIO

4.596

LISTADO DEFINITIVO PROCESO SELECTIVO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Presidencia del Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote número 2025-0323, de fecha 7 de diciembre de 2025, que es del siguiente tenor literal:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos a la convocatoria referida, con indicación, en su caso, de las causas que motivan la exclusión, conforme consta en el Anexo único del presente decreto.

SEGUNDO. Establecer como orden de actuación de los aspirantes para su participación en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se

refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE número 184, de 1 de agosto de 2025). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

TERCERO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal, de acuerdo con lo especificado en la Base Quinta de la convocatoria:

Presidente: D. Florencio López Ruano. Funcionario de carrera del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

Suplente: D. José Domingo Crespo Rodríguez. Funcionario de carrera del Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote.

Secretaria: Dña. María José Blanco Sánchez, Secretaria del Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote.

Suplente: D. Juan Antonio Reguera Díaz. Funcionario de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote.

Vocal 1: D. Ibrahim Ben Mohamed Pérez. Funcionario de carrera del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

Suplente: D. Chedey Tanausú Rodríguez Quintero. Funcionario de carrera del Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote.

Vocal 2: D. Vladimir Guadalupe Domínguez. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Yaiza.

Suplente: D. Oliver Acuña Fernández. Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Yaiza.

Vocal 3: Dña. Gloria López Rodríguez. Funcionaria de carrera del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Cabildo Insular de Lanzarote.

Suplente: Dña. Clara Isabel Hernández Méndez. Funcionaria de carrera del Organismo Autónomo Insular de Gestión de Tributos del Cabildo Insular de Lanzarote.

Vocal 4: Dña. Mercedes Fuentes Perdomo. Funcionaria de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote.

Suplente: Dña. María Matilde Rodríguez Borges. Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Tegüise.

CUARTO. Fijar la fecha para el comienzo de la primera prueba selectiva de la convocatoria.

1º ejercicio (reconocimiento psicotécnico) 16 de diciembre de 2025, a las 16:00 horas en el Salón de Actos del Cabildo Insular de Lanzarote sita en Arrecife, calle Avenida Fred Olsen s/n, debiendo acudir los aspirantes a la realización de las pruebas el día y hora señalados debidamente acreditados con su correspondiente NIF o pasaporte en vigor.

2º ejercicio (entrevista personal) 18 de diciembre de 2025 a las 09:00 horas, en el Salón Polivalente del Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote sita en Arrecife, calle Tenderete s/n, debiendo acudir los aspirantes a la realización de las pruebas el día y hora señalados debidamente acreditados con su correspondiente NIF o

pasaporte en vigor.

Se hace constar expresamente que, de conformidad con lo previsto en el apartado 4.7 de la Base Cuarta de la convocatoria, una vez efectuado el presente trámite, no será necesaria la publicación de anuncios referentes a este proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, utilizándose para ello el tablón de edictos y la página web del Consorcio www.emergenciaslanzarote.com y además, en el caso de las calificaciones, también deberán publicarse los resultados en un lugar visible de los locales donde se hayan celebrado los ejercicios correspondientes.

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Edictos y en la Página Web del Consorcio de Seguridad y Emergencias de Lanzarote.

En Arrecife a siete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE, Francisco Javier Aparicio Betancort.

ANEXO ÚNICO

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS: CONVOCATORIA PARA PROVEER 23 PLAZAS DE BOMBERO/A CONDUCTOR/A ESPECIALISTA PATRON/A DE OPERACIONES DE RESCATE MARÍTIMO DEL CONSORCIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS DE LANZAROTE

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ADMITIDO/A EXCLUIDO/A	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ACOSTA SUAREZ	JOSÉ MANUEL	***8918**	ADMITIDO	
2	AFONSO RODRÍGUEZ	XERACH	***8535**	ADMITIDO	
3	AGUIAR MARRERO	KEVIN	***6133**	ADMITIDO	
4	ALEMÁN FALCÓN	CARLOS JAVIER	***4261**	ADMITIDO	
5	ALONSO ÁLVAREZ	JUAN	***3205**	ADMITIDO	
6	ÁLVAREZ GÓMEZ	JULIO	***4515**	ADMITIDO	
7	ALVAREZ HARO	MARTÍN	***2170**	ADMITIDO	
8	AMALFI BLANCO	FREDY	***4224**	ADMITIDO	
9	ARBELO LORENZO	FRANCISCO	***1289**	ADMITIDO	
10	ARMAS LÓPEZ DE VERGARA	ALBERTO	***8781**	ADMITIDO	
11	ARMAS PÉREZ	JOSÉ DAVID	***5097**	ADMITIDO	
12	BARBERA GÓMEZ	SILVIA	***5190**	ADMITIDA	
13	BARRAGÁN INFANTE	ALEJANDRO	***3946**	ADMITIDO	
14	BARRENA EXPÓSITO	SERGIO	***6129**	ADMITIDO	
15	BATISTA MARTÍN	AARÓN	***2266**	ADMITIDO	

16	BENÍTEZ MUÑOZ	KELLY JOHANNA	***1799**	ADMITIDA	
17	BLÁZQUEZ HOLGADO	CÉSAR	***9216**	ADMITIDO	
18	BOLAÑOS ROMERO	CARLOS	***8308**	EXCLUIDO	3
19	CABRERA DOMÍNGUEZ	ALEJANDRO	***7736**	EXCLUIDO	1 y 3
20	CAMBEIRO GONZÁLEZ	ISMAEL	***5497**	ADMITIDO	
21	CANCELA VILA	TANIA	***4709**	ADMITIDA	
22	CARABALLO ROBAYNA	FRANCISCO JAVIER	***8449**	ADMITIDO	
23	CÁRDENES ROSARIO	ÁNGEL DAVID	***8898**	ADMITIDO	
24	CAROT BARRERA	AGUSTÍN	***1938**	ADMITIDO	
25	CASTELLANOS BLANCO	GUILLERMO	***8119**	EXCLUIDO	1
26	CHÁVEZ TORRES	SAMUEL BENITO	***5665**	ADMITIDO	
27	COBOS ROCA	MANUEL JOSÉ	***3457**	ADMITIDO	
28	CONDE VIVANCO	BORJA	***5211**	ADMITIDO	
29	CRUZ PÉREZ	ÁLVARO	***5409**	ADMITIDO	
30	DÁVILA GARCÍA	VALERIA	***5445**	EXCLUIDA	1 y 3
31	DE LA ROSA CABRERA	JOSÉ RUBÉN	***6175**	ADMITIDO	
32	DE LEÓN ARRAEZ	TINGUARO	***1284**	ADMITIDO	
33	DE LEÓN GONZÁLEZ	TACOREMI	***1224**	ADMITIDO	
34	DE VALCARCEL CABRERA	YAUCI JONAY	***2831**	EXCLUIDO	3
35	DELGADO CABRERA	OMAR	***5253**	ADMITIDO	
36	DELGADO SÁNCHEZ	FLORINDO	***2172**	ADMITIDO	
37	DÍAZ DÍAZ	GIOVANNI	***6460**	ADMITIDO	
38	DORO GARCÍA	ALBERTO	***4135**	ADMITIDO	
39	ENCINAS POLLOS	DAVID	***4911**	ADMITIDO	
40	ESPINOSA SERRANO	RAYCO MOISÉS	***5070**	ADMITIDO	
41	ESTÉVEZ MÁRQUEZ	JUAN EMILIO	***7226**	ADMITIDO	
42	ESTÉVEZ VERA	YAPCI UBAY	***2773**	ADMITIDO	
43	ESTUPIÑÁN ESTUPIÑÁN	RAÚL	***3260**	ADMITIDO	
44	FARIÑA ÁLVAREZ	SAMUEL	***2603**	ADMITIDO	

45	FEO GARCIA	JAVIER COSME	***3066**	EXCLUIDO	3
46	FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	ÁNGEL	***2855**	ADMITIDO	
47	FERRERA BORRAS	GUILLERMO	***1693**	EXCLUIDO	1
48	FIGUEROA PÉREZ	NELSON	***8235**	ADMITIDO	
49	FLORES RODRÍGUEZ	VÍCTOR MANUEL	***0844**	ADMITIDO	
50	FUENTES UMPIERREZ	JAVIER	***5441**	ADMITIDO	
51	FUERTES ASENSIO	JUAN LUIS	***6723**	ADMITIDO	
52	FUERTES MORATILLA	JAVIER	***3624**	EXCLUIDO	1
53	GARCÍA BAQUERO PÉREZ	JUAN	***1523**	ADMITIDO	
54	GARCÍA DEUS	JENNIFER	***1216**	ADMITIDA	
55	GARCÍA NEIRA	XOEL	***9250**	ADMITIDO	
56	GIRAL DE LAS HERAS	ADRIÁN	***7372**	ADMITIDO	
57	GODOY SANTANA	JUAN ALEJANDRO	***9198**	ADMITIDO	
58	GONZÁLEZ BARRETO	DAVID	***5380**	ADMITIDO	
59	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	JOSÉ ENRIQUE	***8493**	EXCLUIDO	2
60	GONZALEZ HACK	LILI NADINE	***4257**	ADMITIDA	
61	GONZÁLEZ OLARTE	SERGIO JOSÉ	***1313**	ADMITIDO	
62	GONZÁLEZ PÉREZ	SAMUEL FRANCISCO	***6197**	ADMITIDO	
63	GONZÁLEZ SANTANA	JAVIER	***1650**	ADMITIDO	
64	GONZÁLEZ UMPIERREZ	ÁNGEL	***9475**	ADMITIDO	
65	GRANDA ROQUE	ÁNGEL	***4167**	EXCLUIDO	1 y 3
66	GUARDIA HERNÁNDEZ	ECHEDÉY	***5490**	ADMITIDO	
67	GUERRA HERNÁNDEZ	EUGENIO MANUEL	***8750**	ADMITIDO	
68	GUERRA MEDINA	ÓSCAR MIGUEL	***7485**	ADMITIDO	
69	GUERREIRO MATO	AITOR	***4415**	ADMITIDO	
70	HERNÁNDEZ BETANCOURT	MARÍA ELENA	***1912**	ADMITIDA	
71	HERNÁNDEZ CEJAS	DANIEL	***2906**	ADMITIDO	
72	HERNÁNDEZ FRAGA	CARLOS	***4168**	ADMITIDO	
73	HERNÁNDEZ GÓMEZ	NIDIA	***0673**	ADMITIDA	

74	HERNÁNDEZ MOLINA	DANIEL	***5157**	ADMITIDO
75	HERNÁNDEZ PEÑA	ALBERTO	***5179**	ADMITIDO
76	HERRERA GORDILLO	TERESA	***3118**	EXCLUIDA
77	HERRERA JIMENEZ	CRISTIAN EDER	***6080**	ADMITIDO
78	IGLESIAS GARCÍA	JOSÉ LUIS	***4924**	ADMITIDO
79	IGLESIAS SEGURA	ARIDANE	***1345**	ADMITIDO
80	JIMÉNEZ VALDIVIA	BORJA	***4828**	ADMITIDO
81	JUAN ORTEGA	JOSÉ MARCOS	***5046**	ADMITIDO
82	LA LOGGIA	GABRIELE	***4595**	ADMITIDO
83	LEYTON MORERA	ÁLVARO	***9977**	ADMITIDO
84	LIEVANO ESPINEL	EIDER	***5453**	ADMITIDO
85	LÓPEZ RIAL	RAFAEL	***3149**	ADMITIDO
86	LÓPEZ SEGURA	DAVID	***7796**	ADMITIDO
87	LORENZO HERNÁNDEZ	DAVID	***1208**	ADMITIDO
88	LOROÑO GALVÁN	FERNANDO	***9556**	ADMITIDO
89	MACHÍN FELIPE	ANÍBAL JOSÉ	***8711**	ADMITIDO
90	MACÍAS RODRÍGUEZ	CARLOS	***4881**	ADMITIDO
91	MARICHAL HERNÁNDEZ	MARCO ANTONIO	***0890**	ADMITIDO
92	MARTÍN AVILÉS	ROBERTO JESÚS	***6444**	ADMITIDO
93	MARTÍN BARRAGÁN	HÉCTOR	***0834**	ADMITIDO
94	MARTÍN FERRER	MIGUEL ALEJANDRO	***1247**	ADMITIDO
95	MARTÍNEZ GARCÍA	SAMUEL	***2829**	ADMITIDO
96	MEDINA GARCÍA	JOSÉ CARLOS	***8731**	ADMITIDO
97	MESA PÉREZ	ENRIQUE	***9021**	ADMITIDO
98	MIRA GARCÍA	ROBERTO	***4759**	ADMITIDO
99	MONTELONGO CASTRO	AYOZE MANUEL	***5143**	ADMITIDO
100	MORALES CURBELO	CRISTO JESÚS	***8344**	ADMITIDO
101	MORALES GONZÁLEZ	MARTA	***4585**	ADMITIDA
102	MOYANO RODRÍGUEZ	IDAFE	***3637**	ADMITIDO

103	MUÑOZ GONZÁLEZ	ANTONIO DAVID	***1648**	ADMITIDO
104	NARANJO SOSA	RAÚL	***4599**	ADMITIDO
105	NARANJO SOSA	RUBÉN	***4599**	ADMITIDO
106	NAVARRO SANTOS	PABLO	***1967**	ADMITIDO
107	PAZ MACHÍN	CRISTIAN	***1206**	ADMITIDO
108	PERDOMO ALONSO	DANIEL JOSÉ	***4753**	ADMITIDO
109	PERERA BETANCOR	BENEHARO	***4686**	ADMITIDO
110	PERERA PERAZA	AYOZE ENRIQUE	***8510**	ADMITIDO
111	PEREZ ÁVILA	RAÚL SAMUEL	***3556**	ADMITIDO
112	PÉREZ ESPINO	ALFREDO	***5517**	ADMITIDO
113	PICO IRANZO	DAVID	***9911**	ADMITIDO
114	PLACERES REYES	EDUARDO	***4962**	ADMITIDO
115	POLANCO TORRICO	JUAN	***2159**	ADMITIDO
116	QUINTANA RAMOS	RAMSÉS NICOLÁS	***4039**	ADMITIDO
117	REYES RODRIGUEZ	CRISTIAN	***1119**	ADMITIDO
118	REYES SERRANO	KEVIN TOMÁS	***9653**	ADMITIDO
119	RIESCO GÓMEZ MENOR	ANA BELÉN	***2127**	ADMITIDA
120	ROBLEDO TINOCO	NOE	***0257**	ADMITIDO
121	RODRÍGUEZ ARTILES	ARIDANY	***8340**	ADMITIDO
122	RODRÍGUEZ LÓPEZ	MARCIAL LEANDRO	***8543**	EXCLUIDO
123	RODRÍGUEZ PÉREZ	ÁNGELO	***4869**	ADMITIDO
124	RODRÍGUEZ RIBAO	YAGO	***5931**	ADMITIDO
125	ROMÁN ZARZA	CARLOS	***8666**	ADMITIDO
126	ROMERO GONZÁLEZ	JESÚS MANUEL	***5171**	ADMITIDO
127	ROMERO RODRÍGUEZ	JUAN ANTONIO	***4558**	ADMITIDO
128	SÁNCHEZ REYES	ADRIÁN JOSÉ	***3673**	ADMITIDO
129	SÁNCHEZ VASSEUR	SÉBASTIEN TEVA	***9329**	ADMITIDO

130	SANJUAN MAGALLANES	ISMAEL	***9199**	ADMITIDO
131	SANTANA ARMAS	JORGE	***3484**	ADMITIDO
132	SANTANA MARQUEZ	JOSÉ ECHEDEY	***4913**	ADMITIDO
133	SANTANA MARTÍN	ILENIA ROSA	***6471**	ADMITIDA
134	SASTRE ALONSO	JORGE	***9479**	EXCLUIDO
135	SAURA HERNÁNDEZ	ROBERTO	***4241**	ADMITIDO
136	SIERRA CEPAS	ALEJANDRO	***1113**	ADMITIDO
137	SOSA AFONSO	OMAR	***6155**	ADMITIDO
138	SOSA SILVA	CRISTO ANTONIO	***9381**	ADMITIDO
139	STOEN PUENTE	TORBJORN	***3875**	ADMITIDO
140	SUÁREZ DIAZ	DIEGO	***9718**	ADMITIDO
141	SUÁREZ GONZÁLEZ	ALBERTO	***0674**	ADMITIDO
142	SUAREZ LINK	CRISTÓBAL NORMAN	***0466**	ADMITIDO
143	SUÁREZ RAVELO	LORENZO MANUEL	***8809**	ADMITIDO
144	TABANERA BRAVO	ADRIÁN	***6448**	ADMITIDO
145	TABOADA GAVILÁN	JOSÉ MANUEL	***6169**	ADMITIDO
146	TALAYERO CARVAJAL	PEDRO EMILIO	***6175**	ADMITIDO
147	TAVÍO DE LEÓN	ADRIÁN	***5104**	ADMITIDO
148	THIEDE MORALES	LUKA	***1342**	ADMITIDO
149	THIEDE MORALES	ALEJANDRO	***1342**	ADMITIDO
150	TRABULSI BROTONS	LUAI	***9745**	ADMITIDO
151	TRUJILLO BETANCOR	JOSÉ	***3824**	ADMITIDO
152	VALENTÍN PEINADO	MIKEL	***2857**	ADMITIDO
153	VALIDO RAVELO	JUAN EDUARDO	***9409**	ADMITIDO
154	VÁZQUEZ BUENO	JOSÉ MANUEL	***1796**	ADMITIDO
155	VEGA RAMÍREZ	JUAN PABLO	***9986**	ADMITIDO
156	VILLORIA RISCO	FELIPE	***3442**	ADMITIDO
157	YANES CAMPOS	DANIEL	***4048**	ADMITIDO
158	ZARAGOZA GRANADA	DIEGO	***5994**	ADMITIDO

LEYENDA MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:

1. El certificado médico no se ajusta a lo establecido en el apartado A1 de la Base tercera de la convocatoria.
2. El modelo de instancia no se ajusta al Anexo I de las Bases de la convocatoria.
3. No se aporta o se aporta incorrectamente la autorización administrativa para conducir exigida en la Base segunda, apartado d) de la Convocatoria.

En Arrecife a siete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE, Francisco Javier Aparicio Betancort.

237.099

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos****Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****4.597**

Se hace público, en ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, el acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de 4 de diciembre de 2025, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2025 POR EL QUE SE DETERMINA EL COMPONENTE VARIABLE DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO A PERCIBIR POR EL DESEMPEÑO DE INTERVENCIÓN EN CALLE POR PARTE DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO DE ACOGIDA MUNICIPAL GÁNIGO Y AL CENTRO DE ATENCIÓN POLIVALENTE DE PERSONAS SIN HOGAR.

I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 7 de diciembre de 2017, se acordó aprobar la descripción de los puestos de trabajo y el Manual de Valoración

de puestos de trabajo, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. (BOP, Anexo al Número 152, miércoles 20 de diciembre de 2017).

SEGUNDO. Con fecha 21 de diciembre de 2017, por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. (BOP núm. 156, jueves 28 de diciembre de 2017).

TERCERO. Con fecha 16 de octubre de 2025, se aprueba por la Mesa General de Negociación de Materias Comunes, la propuesta para la aprobación del componente variable del complemento específico a percibir por el desempeño de intervención en calle por parte del personal adscrito al Centro de Acogida Municipal Gánigo.

CUARTO. Con fecha 31 de octubre de 2025, se dicta providencia por la concejala delegada y por la directora general de Recursos Humanos, a efectos de que se instruya por el Servicio de Recursos Humanos, el expediente administrativo correspondiente, destinado a que se apruebe por el órgano competente el componente variable del complemento específico aprobado por la MGN de Materias Comunes.

QUINTO. Con fecha 31 de octubre de 2025, la jefa de servicio de Recursos Humanos, solicita a la jefa de la Unidad Técnica de Inclusión Social, a efectos de iniciar el trámite del expediente referido, se indique el promedio de actuaciones que se prevé realizar, así como el número de profesionales que realizarán dichas actuaciones.

SEXTO. Con fecha 5 de noviembre de 2025, se emite informe por la jefa de la Unidad Técnica de Inclusión Social, describiendo y actualizando las condiciones de realización del servicio de intervención en calle con personas sin hogar.

SÉPTIMO. Con fecha 20 de noviembre de 2025, se aprueba en MGN de Materias Comunes, la propuesta actualizada tras el informe de la jefa de la unidad técnica de Inclusión Social, para la aprobación del componente variable del complemento específico a percibir por el desempeño de intervención en calle por parte del personal adscrito al Centro de Acogida Municipal Gánigo y al Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar, cuyo resultado obra en el expediente.

OCTAVO. Informe de cuantificación económica de fecha 24 de noviembre de 2025.

NOVENO. Informe preceptivo del Área de Hacienda, de acuerdo con la Base de Ejecución 35, relativo a la autorización previa del Expediente de aprobación del componente variable del complemento específico, a percibir por el desempeño de intervención en calle por parte del personal adscrito al centro de acogida municipal Gánigo y al centro de atención polivalente de personas sin hogar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable.

- 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 TRRL).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP)

• Reglamento Orgánico del Gobierno de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ROGA).

b) Consideraciones Jurídicas.

Primera. Sobre la naturaleza del componente variable del complemento específico.

El punto de partida lo encontramos en el art. 22.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

“Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.

5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.”

En consonancia con la Disposición Final Cuarta del TREBEP, el art. 23.1 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública afirma que las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias (en el mismo sentido, los arts. 81 y 82 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.) El art.23.2 del mismo texto legal procede a enumerar las retribuciones básicas mientras que el art. 23.3 enumera las retribuciones complementarias. Forman parte de las retribuciones complementarias:

“b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.”

Asimismo, en relación con lo anterior, resulta de aplicación el art. 15.1b) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en consonancia con lo previsto en el artículo 74 del TREBEP):

“Artículo quince. Relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

(...)

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.”

El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local en su artículo 4 afirma:

“Artículo 4.º Complemento específico.

1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

4. La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en el artículo 7.2, a), de esta norma.”

Ha declarado el Tribunal Supremo que este complemento constituye un concepto retributivo de carácter complementario dependiente de los puestos de trabajo que lo tengan reconocido a través de la relación de puestos de trabajo al concurrir en ellos determinadas condiciones particulares como la especial dificultad técnica, la dedicación requerida, la responsabilidad exigida, la incompatibilidad necesaria, la peligrosidad o penosidad, retribuyendo la concurrencia en algunos puestos de trabajo, efectiva y realmente desempeñados por el funcionario, de todas o algunas características particulares enumeradas independientemente de la persona que desempeñe el puesto. (SSTS 4 julio 1994 y 25 junio 1996).

De acuerdo con las sentencias del Tribunal Supremo de 1 de julio de 1994, 4 de julio de 1994 y 22 de diciembre de 1994, las dos características fundamentales del complemento específico son:

1. La concreción, pues se fija atendiendo precisamente al resultado de la valoración previa de las características de “un” puesto de trabajo y se devenga por el efectivo desempeño del puesto que se tenga asignado.

2. La objetividad, pues para la determinación del complemento específico se atiende al “contenido” del puesto de trabajo, a sus condiciones particulares, y no a la adscripción de los funcionarios que lo desempeñan a un determinado Cuerpo o Escala.

Debemos centrar nuestra atención en el componente variable de dicho complemento específico. Se trata de un concepto que se estima necesario para la realización adecuada de las funciones de determinados puestos o para garantizar el funcionamiento del servicio público correspondiente, produciéndose su devengo cuando se acredite su realización o desempeño efectivo.

Con este componente, se retribuyen las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo que conllevan una especial actividad de carácter no habitual o especial peligrosidad añadida a la ordinaria, que únicamente

realizan de manera excepcional. Este es el caso concreto que aquí nos ocupa, en cuanto que lo que se pretende retribuir es la intervención nocturna en calle, fuera de su jornada ordinaria, de intervención social para personas sin hogar que no cuentan con residencia habitual, y que requiere de la actuación en calle del personal de inclusión social.

Se produce el devengo y la consecuente percepción del componente variable del complemento específico si concurre en el periodo de referencia el elemento fáctico que lo fundamenta, que es el desempeño efectivo de la actividad. Por ello, es un complemento específico de devengo, ni fijo ni periódico, sino variable.

Con fecha 19 de diciembre de 2013, se adopta por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, el acuerdo consistente en la aprobación de la regulación del complemento específico de devengo variable. (BOP núm. 165, miércoles 25 de diciembre de 2013.) En sus consideraciones, se estableció lo siguiente:

“La determinación de los puestos de trabajo sujetos a la percepción del complemento específico de devengo variable se efectuará por el órgano competente, atendiendo a los componentes (concepto y descripción) y teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, régimen de prestación de los cometidos o tareas profesionales, adscripción a unidades administrativas que tienen atribuidas funciones para cuya realización se debe asignar este complemento, de naturaleza variable, o por cualquier otra razón que objetiva y motivadamente se establezca al efecto.

El abono se producirá mensualmente con acreditación mediante certificación de la jefatura del servicio al que esté asignado el puesto de trabajo, con indicación del componente variable concurrente y el número de unidades temporales de referencia de prestación de servicio en el que concurre dicho complemento.

Por su propia naturaleza, el complemento específico de devengo variable no puede ser objeto de consolidación, cuando sean inexistentes los presupuestos que motivaron la asignación de dicho complemento. Asimismo, la percepción de un complemento específico de devengo variable, será, por regla general, incompatible con otro distinto, en los términos que se determine en su aprobación y asignación.”

Segunda. Sobre el contenido del acuerdo para la aprobación del componente variable del complemento específico a percibir por el desempeño de intervención en calle por parte del personal adscrito al Centro de Acogida Municipal Gánigo y al Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar.

En el vigente Manual de Valoración aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 7 de diciembre de 2017, publicado en el BOP, Anexo al Número 152, miércoles 20 de diciembre de 2017, estableciendo que, este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine como parte del equipo de emergencias multidisciplinar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y tenga que estar localizable al objeto de una posible activación para el ejercicio de sus funciones en el caso de una emergencia o catástrofe natural. Asimismo llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

Analizando en profundidad, trabajos o desempeños específicos de grupos de trabajo o de puestos singularizados, nos vemos ante la necesidad de regular nuevos componentes de devengo variable, ya que dicha actividad reúne los requisitos exigibles en tal caso. En este caso, se trata de los empleados municipales cuyos puestos se encuentran ubicados en el Centro de Acogida Municipal Gánigo y en el Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar, identificada la concreta actividad en salidas nocturnas en calle para una intervención social.

El complemento específico de devengo variable de los puestos adscritos a los centros indicados, en concreto los puestos de Técnico de Grado Medio de Administración Especial – Coordinador, Psicólogo/a, Trabajador/a Social y Educador Social, estará destinado a retribuir las funciones, fuera de su jornada ordinaria, de intervención social para personas sin hogar que no cuentan con residencia habitual y requiriendo de la actuación en calle del personal de inclusión social. Dicha intervención se realizará por parte de los trabajadores que de forma voluntaria se presenten a su ejecución, siendo rotatoria la intervención de los que se presenten. De no contar con voluntarios,

el servicio se prestará entre todos los trabajadores del servicio de forma rotatoria y por necesidades del servicio excepcionalmente se podrá salir en pareja.

La intervención se realizará en turno nocturno semanal, entre lunes y miércoles, en horario de 22:00 horas a 02:00 horas, incorporándose al día siguiente al puesto de trabajo hasta las 19 h. Debiendo programarse con un mes de antelación las salidas a realizar.

Dicho componente variable se cuantifica con la puntuación de 6 puntos de específico por cada salida, cuando se acredite la ejecución efectiva de las funciones recogidas en el apartado anterior, no pudiendo superar cuatro salidas al mes un mismo trabajador.

En consecuencia, se debe incluir en las fichas descriptivas de los puestos afectados, el componente variable del complemento específico a los puestos afectados del CAM Gánigo y del CAP de personas sin hogar, para lo cual se debe llevar a cabo una modificación parcial del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.

Tercera. De la definición de los componentes variables del complemento específico en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Los manuales de Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo exigen que los componentes variables estuviesen contemplados en las fichas descriptivas de los respectivos puestos de Trabajo.

De este modo, dice el Manual de Descripción de Puestos al respecto:

“SEGUNDA. Procedimiento seguido para llevar a cabo la descripción de los puestos de trabajo. En un primer momento se determinaron los puestos de trabajo considerados estructurales en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, para posteriormente pasar a definir el modelo de ficha descriptiva y los concretos aspectos que se debían incorporar a la misma, para obtener como resultado final la definición de cada uno de los puestos de trabajo, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 del TREBEP, que establece la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos, en el ejercicio de la potestad autoorganizativa de que está investida. De este modo, se decidió incorporar en la descripción de los puestos los siguientes apartados:

(..)

- Componente de devengo variable del complemento específico: En aquellos supuestos concretos en que así se indique, se contempla la posibilidad de que la Junta de Gobierno Local apruebe el abono de un componente de devengo variable del complemento específico por la efectiva realización de alguna función concreta.”

Por su parte dice el Manual de Valoración de Puestos al respecto, por un lado, al referirse a la composición del complemento específico de los puestos:

“De esta manera, procede identificar los siguientes tipos de componentes en el complemento específico, que, sumados, darán un complemento específico único y la correcta y ajustada retribución de los puestos:

1. De devengo fijo

(...)

2. De devengo variable

Componente de devengo variable del complemento específico: Se trata de un componente al que no es posible asignarle un montante total por jornada, ni es posible asignarlo a todos los servicios o puestos de trabajo, por cuanto es un complemento específico que sólo se devenga por la efectiva realización de los concretos servicios

que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine como parte del equipo de emergencias multidisciplinar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y tenga que estar localizable al objeto de una posible activación para el ejercicio de sus funciones en el caso de una emergencia o catástrofe natural. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva tales como: Policía Local, cuerpo de bomberos, banda de música (profesor de música) y monitores y animadores socioculturales.

Respecto al valor del punto del complemento específico, se corresponderá con el valor asignado por la Comunidad Autónoma de Canarias a sus empleados públicos, en la correspondiente Ley de Presupuestos Autonómicos y experimentará las modificaciones que se introduzcan por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.”

Y, por otro lado, dice:

“5.2.2. Por último, respecto los componentes de devengo variable del complemento específico, el Manual prevé su existencia para todos aquellos puestos en los que así venga especificado en la ficha descriptiva, (...)”

Finalmente, el documento de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, resultado final de la aplicación de los dos manuales anteriormente citados, dice que se hace necesario distinguir “los distintos tipos de componentes que integran el complemento específico que se contempla en la relación de puestos de trabajo, cuya aprobación se pretende:

b.1. De devengo fijo

(...)

b.2. De devengo variable

Componente de devengo variable del complemento específico: Se trata de un componente al que no es posible asignarle un montante total por jornada, ni es posible asignarlo a todos los servicios o puestos de trabajo, por cuanto es un complemento específico que sólo se devenga por la efectiva realización de los concretos servicios que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine como parte del equipo de emergencias multidisciplinar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y tenga que estar localizable al objeto de una posible activación para el ejercicio de sus funciones en el caso de una emergencia o catástrofe natural. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva tales como: Policía Local, cuerpo de bomberos, banda de música (profesor de música) y monitores y animadores socioculturales.

Respecto al valor del punto del complemento específico, se corresponderá con el valor asignado por la Comunidad Autónoma de Canarias a sus empleados públicos, en la correspondiente Ley de Presupuestos Autonómicos y experimentará las modificaciones que se introduzcan por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.”

Por dicho motivo, se debe proponer a la Junta de Gobierno de la Ciudad, la modificación parcial del manual de Descripción de Puestos de Trabajo, aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 7 de diciembre de 2017 (BOP, Anexo al Número 152, miércoles 20 de diciembre de 2017), a efectos de incluir en las fichas descriptivas de los puestos afectados, el valor de los componentes variables del complemento específico por el que se retribuye a los puestos del Centro de Acogida Municipal (en adelante CAM) Gánigo y del Centro de Atención Polivalente de Personas sin Hogar (en adelante CAP).

Cuarta. Sobre la necesaria negociación colectiva previa llevada a cabo.

En cumplimiento de las previsiones del art. 37.1 apartados a) y b) del TREBEP, ha sido objeto de negociación colectiva el objeto de la presente propuesta, previo a su aprobación:

“Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios. (...)”

Se incorpora en el presente expediente, certificación del secretario de la Mesa General de Negociación de Materias Comunes de fecha 17 de octubre y 21 de noviembre, sobre los acuerdos adoptados con fechas 16 de octubre y 20 de noviembre, respectivamente.

Quinta. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde a la Junta de Gobierno Local, aprobar las retribuciones del personal.

Por todo lo anteriormente expuesto, habiéndose dado cumplimiento a las formalidades que se establecen en el artículo 175 del Real Decreto 2568/19986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y en el ejercicio de la atribución que resulta del artículo 40.2 d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 41.d) del R.O.G.A., al amparo de las competencias que tiene conferidas por Decreto núm. 30454/2019, de 19 de julio, esta Concejalía de Gobierno somete a consideración de la Junta de Gobierno de la Ciudad, la siguiente propuesta de

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación parcial del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en los términos que se indican en el Anexo al presente Acuerdo, y su traslación a las fichas descriptivas de los puestos de TGM Coordinador (puesto tipo Nº 49.2), Psicólogo (puesto tipo Nº 53.14), Trabajador Social (puesto tipo Nº 49.12) y Educador Social (puesto tipo Nº 49.4), adscritos al Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar.

SEGUNDO. Trasladar a la RPT la modificación de la propuesta, a los efectos de incluir en ella el componente variable de los puestos afectados.

TERCERO. Determinar el componente variable del complemento específico de los puestos adscritos al Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente de personas sin hogar, en los términos establecidos en el ANEXO al presente Acuerdo”.

CUARTO. Del acuerdo que se adopte deberá procederse a la correspondiente publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para general y público conocimiento, así como practicar el resto de las publicaciones que procedan, su inserción en la Intranet y en la página web corporativa.

QUINTO. Del acuerdo que se adopte deberá darse traslado a la Administración General del Estado y a la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Régimen de recursos. Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la publicación del acto podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

ANEXO

APROBACIÓN DEL COMPONENTE VARIABLE DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO A PERCIBIR POR EL DESEMPEÑO DE INTERVENCIÓN DE CALLE POR PARTE DEL PERSONAL ASDCRITO AL CENTRO DE ACOGIDA MUNICIPAL (CAM) GÁNIGO Y AL CENTRO DE ATENCIÓN POLIVALENTE PERSONAS SIN HOGAR.

En el vigente Manual de Valoración aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 7 de diciembre de 2017, publicado en el BOP, Anexo al número 152, miércoles 20 de diciembre de 2017, se establece

que el componente variable del complemento específico se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine como parte del equipo de emergencias multidisciplinar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y tenga que estar localizable al objeto de una posible activación para el ejercicio de sus funciones en el caso de una emergencia o catástrofe natural. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

Analizando en profundidad trabajos o desempeños específicos de grupos de trabajo o de puestos singularizados, nos vemos ante la necesidad de regular nuevos componentes de devengo variable, ya que dicha actividad reúne los requisitos exigibles en tal caso. En este caso, se trata de los empleados municipales adscritos al Centro de Acogida Municipal (en adelante CAM) Gánigo y del Centro de Atención Polivalente de Personas sin Hogar (en adelante CAP), con prestación de servicios de penosa exigencia, identificada la concreta actividad en salidas nocturnas en calle para llevar a cabo una intervención social con personas sin hogar.

El componente variable del complemento específico correspondiente a los puestos de trabajo ubicados en el CAM Gánigo y en el CAP, retribuye la prestación de servicios adicionales a las funciones propias del puesto de trabajo, consistente en llevar a cabo intervenciones sociales nocturnas, directamente en la calle con personas sin hogar que no cuentan con residencia habitual y que requieren en todo momento de la actuación en calle del personal de inclusión social.

1. Frecuencia de las intervenciones:

Se establece la realización de dos salidas mensuales, si bien, durante los dos primeros meses de ejecución del servicio las intervenciones se desarrollarán semanalmente con el fin de actualizar el censo y disponer de un control efectivo de las personas que pernoctan en vía pública.

No obstante, se plantea un régimen de intervención adaptable a la disponibilidad de medios y a las necesidades detectadas en cada momento. De este modo, la programación podrá oscilar entre un mínimo de dos salidas al mes y un máximo de una salida semanal, garantizando en todo caso la realización de, al menos, una intervención quincenal. Esta flexibilidad permitirá ajustar la frecuencia de las salidas a la disponibilidad de medios, la carga de trabajo del equipo y a la evolución del número y características de las personas sin hogar que se encuentren en el territorio.

2. Modalidad de realización de las salidas:

En los últimos años, se ha constatado un recrudecimiento del contexto de calle, con un incremento notable del consumo de sustancias, la presencia de personas con trastornos mentales descompensados y un aumento de la conflictividad, lo que ha elevado de manera significativa el nivel de exposición y riesgo del personal interviniente.

En coherencia con la evolución del perfil de las personas sin hogar atendidas en los últimos años, caracterizado por un incremento de casos con adicciones activas, trastornos mentales graves y conductas disruptivas, se considera imprescindible que las salidas se realicen siempre en pareja.

Asimismo, requerirán la colaboración del Cuerpo de la Policía local con la suficiente antelación al inicio del servicio a realizar, a fin de garantizar el auxilio necesario para el correcto desempeño de sus funciones. Dicha solicitud de colaboración se dirigirá a la Jefatura de la Policía Local con la antelación debida, a efectos de permitir la adecuada planificación del dispositivo policial necesario para atender el requerimiento recibido.

Esta medida responde no solo a criterios de prevención de riesgos laborales, sino también a la necesidad de garantizar la eficacia de la intervención social, dado que el abordaje de situaciones de elevada complejidad requiere, en la mayoría de los casos, la actuación simultánea y coordinada de varios profesionales (trabajador/a social y educador/a o psicólogo/a).

3. Ámbito de aplicación del complemento variable y perfiles profesionales incluidos:

El complemento específico por intervención en calle no debe circunscribirse exclusivamente al Centro de Acogida Municipal Gánigo, sino que ha de extenderse igualmente al personal técnico del Centro de Atención Polivalente (CAP).

El diseño funcional de ambos recursos y la estructura actual de la Unidad Técnica de Inclusión Social contemplan que, una vez se cubran los puestos vacantes en el CAP, su personal participará también en las intervenciones en calle dirigidas a la detección, contacto y seguimiento de personas sin hogar, especialmente en el ámbito de la atención de baja exigencia. Dado que estas actuaciones se desarrollan en condiciones idénticas de penosidad, peligrosidad y exigencia profesional a las realizadas desde el CAM Gánigo, resulta coherente que ambos centros queden comprendidos en el mismo ámbito de aplicación del complemento variable.

Asimismo, se considera necesario incluir el perfil de Educador/a Social entre los puestos susceptibles de percibir este complemento, junto con los de trabajador/a social, psicólogo/a y coordinador/a, dado que el personal educativo interviene directamente en las salidas de calle, participando activamente en la detección, acompañamiento, mediación y seguimiento de las personas sin hogar.

La inclusión de ambos aspectos -el Centro de Atención Polivalente y el perfil de Educador/a Social- permitirá evitar la tramitación de nuevos expedientes específicos para un mismo objeto, garantizando la homogeneidad organizativa y la equidad retributiva entre los profesionales que desempeñan funciones equivalentes dentro de la Unidad Técnica de Inclusión Social.

4. Recursos personales disponibles

Con el fin de mantener la regularidad del servicio sin afectar al funcionamiento ordinario del centro, se propone que, antes de recurrir a la obligatoriedad de participación del personal del CAM Gánigo, se priorice la búsqueda de voluntarios/as entre otros profesionales (coordinadores/as, trabajadores/as sociales, educadores/as sociales y psicólogos/as) adscritos a los distintos centros y servicios de la Unidad Técnica de Inclusión Social, previa comunicación y autorización de la referida Jefatura de UT.

De este modo, se evitaría imponer la participación en esta actividad a quienes no deseen realizarla, garantizando que la intervención se lleve a cabo por personal motivado, con plena disposición y en condiciones adecuadas de organización y seguridad.

5. Cuantificación.

El componente variable se cuantifica con la puntuación de 6 puntos por cada salida, cuando se acredite la ejecución efectiva de las funciones recogidas en la presente propuesta, no pudiendo superar un mismo trabajador cuatro salidas al mes.

La intervención se realizará semanalmente en turno nocturno, entre lunes y miércoles, en horario de 22:00 a 02:00 horas, incorporándose al día siguiente al puesto de trabajo hasta las 19 horas. Las salidas a realizar deberán programarse con un mes de antelación.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Jornada de mañana (horario flexible)	Jornada de mañana (horario flexible) Salida nocturna (22:00/2:00)	Jornada de tarde (horario flexible) hasta las 19h)	Jornada de mañana (horario flexible)	Jornada de mañana (horario flexible)

Se abonará mensualmente por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, previa certificación del responsable del servicio, acreditativa del cumplimiento de la actividad programada.

El componente variable del complemento específico regulado en el presente acuerdo no es consolidable, y su percepción estará condicionada a la realización efectiva del censo y visitas de personas sin hogar.

En el actual Manual de Valoración de la RPT se identifican los siguientes tipos de componentes del complemento específico, que, sumados, darán un complemento específico único:

- Componente general del complemento específico.
- Componente singular del complemento específico.
- Componente de devengo variable del complemento específico.

El valor del punto será el mismo para los tres componentes del complemento específico.

El componente general del complemento específico, aplicable a todos los puestos, viene determinado por 6 factores, cuya descripción es la que sigue:

- Factor I: Dificultad técnica.

Determina el nivel de conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para conseguir un óptimo nivel de desempeño del puesto de trabajo; la necesidad de actualización de conocimientos y de adaptación a los cambios tecnológicos, así como el nivel de esfuerzo intelectual requerido.

- Factor II: Dedicación, jornada, turno.

Se refiere al tiempo dedicado a la prestación del trabajo, bien sea en jornada de régimen ordinario o bien en régimen de especial dedicación. También mide las características de algunas jornadas tales como nocturnidad, turnicidad o trabajo en sábados, domingos y festivos, no compensados y/o no valorados mediante complemento específico de devengo variable.

- Factor III: Incompatibilidad.

Se tendrá en cuenta tanto la incompatibilidad ordinaria (entendida como la imposibilidad de todos los empleados de compatibilizar el empleo público con otro puesto de trabajo en el sector público o privado, de acuerdo a lo establecido legalmente) como la incompatibilidad vinculada al coste de oportunidad de no poder compatibilizar el puesto de trabajo con ningún otro. Mientras que la primera será igual para todos los puestos, la segunda diferenciará entre los subgrupos de pertenencia, al entender que este modifica el coste de oportunidad.

- Factor IV: Responsabilidad.

Este factor valora tanto la responsabilidad por mando como por resultados. Se refiere al grado de autonomía e independencia requerida por el puesto de trabajo en procesos de toma de decisiones, valorándose la relevancia

de las mismas, así como la obligación de instruir, dirigir, motivar y controlar a empleados dependientes. Igualmente, mide el nivel de dirección y coordinación del personal subordinado, valorándose el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. Por último, mide el nivel de repercusión global que tiene el desempeño de sus funciones respecto de los objetivos de la Administración.

- Factor V: Peligrosidad.

Se tendrá en cuenta el esfuerzo, el riesgo y la peligrosidad que el puesto de trabajo conlleva, tras el cumplimiento de las medidas de seguridad derivadas de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

- Factor VI: Penosidad.

Se tendrá en cuenta la penosidad del puesto de trabajo tanto por el esfuerzo físico, psicológico y mental requerido como por la derivada de las condiciones ambientales, siempre que la frecuencia de estos factores sea elevada o al menos durante la mayor parte de su jornada.

En este caso, el componente variable del complemento específico participa de la naturaleza propia de tres de los factores del componente general del complemento específico, concretamente de los factores II, V y VI, generando el siguiente subfactor:

FACTORES II, V Y VI DEDICACIÓN, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD	SUBFACTOR I	INTERVENCIÓN DE CALLE	Grado	Puntos	Servicios que retribuye
			ÚNICO	6	Desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo tipo identificado en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y RPT, consistentes en la intervención en calle, en horarios intempestivos, con colectivos de especial vulnerabilidad y con problemas de orden social, encaminados a la confección de censos de personas sin hogar que no cuentan con residencia habitual. Las salidas se realizarán siempre en pareja. Asimismo, requerirán la colaboración del Cuerpo de la Policía local con la suficiente antelación al inicio del servicio a realizar, a fin de garantizar el auxilio necesario para el correcto desempeño de sus funciones. Dicha solicitud de colaboración se dirigirá a la Jefatura de la Policía Local con la antelación debida, a efectos de permitir la adecuada planificación del dispositivo policial necesario para atender el requerimiento recibido.

- Se entenderá por horarios intempestivos los comprendidos entre las 22:00 horas a las 02.00 horas, de Lunes a Viernes, incorporándose al puesto de trabajo el trabajador que lo lleve a cabo al día siguiente hasta las 19:00 horas.

- Los servicios en cuestión tendrán carácter voluntario y, en caso de no existir voluntarios se llevarán a cabo por los trabajadores del servicio, cuyos puestos hayan sido declarados susceptibles de la precepción del componente variable en su respectiva ficha descriptiva, de forma rotatoria entre los mismos.

- No podrán superarse más de cuatro salidas al mes por un mismo trabajador.

En consecuencia, se debe incluir en las fichas descriptivas de los puestos afectados, el componente variable del complemento específico a los puestos afectados del Centro de Acogida Municipal Gánigo, y del Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar, para lo cual se debe llevar a cabo una modificación parcial del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.

Los puestos-tipo afectados, TGM Coordinador, Psicólogo, Trabajador Social y Educador Social quedando las fichas descriptivas como sigue:

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO PUESTO TIPO Nº 49.2						
DENOMINACIÓN		TÉCNICO DE GRADO MEDIO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL COORDINADOR		Nº DE PUESTOS	18	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada		
Varios		Varios		NO		General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	A2	Retribuciones complementarias		
					C. Destino	23	C. Específico	56
						Administración de Procedencia		P1
Requisitos para el desempeño y titulación				Cometidos específicos				
<p>Escala de administración especial, subescala técnicos medios. 26. Diplomatura en Educación Social o grado universitario equivalente. 27.1. Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente. 27.2. Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente y posgrado específico en orientación laboral y profesional.</p>				Ejerciendo funciones propias de técnico medio, asume la coordinación de los demás técnicos medios.				
FUNCIONES GENERALES								
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
<p>Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.</p> <p>Dentro de cada unidad, un solo puesto asumirá las funciones de coordinación de los demás técnicos medios, procediéndose a la correspondiente compensación en su complemento específico, mientras lo desempeñe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar y supervisar los trabajos a realizar en su departamento. Colaborar en su ejecución. - Llevar a cabo el control del personal a su cargo: distribución del trabajo, calendarios, horarios, permisos, comunicando cualquier incidencia a su superior. - Velar por el correcto uso y conservación del material adscrito al departamento, llevando puntual inventario del material y equipos. - Preparar información sobre los trabajos realizados por el departamento. - Colaborar y apoyar a los restantes servicios municipales en la redacción de informes, proyectos en que por sus conocimientos se le requiera. - Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su unidad. - Mantener reuniones periódicas de supervisión y coordinación interna para compartir y actualizar los cambios de normativa en el área social y en especial en materia de menores, unificar criterios de actuación, sesiones de casos... - Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada, adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación. - Informar y asesorar las actuaciones, presupuestos y programas/proyectos realizados por la unidad, dentro del marco de sus competencias. - Compartir y desarrollar los soportes documentales propios para el desarrollo de las tareas del equipo. - Mantener reuniones periódicas de información/coordinación con los recursos de la zona. - Solicitar y promover propuestas formativas que valore necesarias para el personal adscrito. - Participar en la elaboración de las memorias de la unidad y proponer aquellos recursos/programas de interés, dentro de su competencia. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. - Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia. 								
ESPECIALIDADES								
- Responsabilidad.								
PERFIL COMPETENCIAL								
Conocimientos								
<ul style="list-style-type: none"> - Normativa: conocimientos amplios de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa (fuentes del derecho público, ordenanzas y reglamentos, el acto y el silencio administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos, los contratos de la administración, etc.), así como todos aquellos relacionados con su área específica de trabajo. - Aplicación la gestión: conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos intermedios de administración electrónica - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio). 								
Habilidades								
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la información: capacidad de crear sistemas o prácticas novedosas que permitan recoger y gestionar idóneamente la información requerida para el propio ámbito de trabajo de forma habitual, promoviendo una gestión compartida de la información. - Organización del trabajo: capacidad de establecer, de manera autónoma, objetivos y plazos para la realización de las tareas, definiendo las prioridades del trabajo dentro del su ámbito y asegurándose de que se haya obtenido la calidad de trabajo esperada y se hayan llevado a cabo las actuaciones previstas. - Redacción de documentos: capacidad de aplicar correctamente el lenguaje de especialidad idóneo para cada situación, siendo capaz de detectar errores o carencias con un mínimo grado de supervisión en los documentos elaborados. - Orientación al ciudadano: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Adaptabilidad: capacidad de orientar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas de manera proactiva. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cuantitativa como cualitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 								

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que otras personas alineen la su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Dirección de personas: capacidad de priorizar y asignar con criterio actividades y tareas a un equipo de personas, transmitiendo instrucciones de forma clara y supervisando y comunicando el resultado y velando por mantener la cohesión del grupo. - Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma. - Comunicación: capacidad para generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroalimentación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Habilidades interpersonales: capacidad de implicarse con las motivaciones o problemáticas de las otras personas, identificándose como propias y modificando su propia conducta en pro de un mejor marco de interacción interpersonal. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio. - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8	Desarrollo de competencias	5	CD	23
Complejidad funcional	7	Tipo de Mando	3		


Factores para el cálculo del componente general del complemento específico										
Dificultad Técnica	18	Dedicación	0			Incompatibilidad	18		CE	56
Responsabilidad	16	Peligrosidad	2	* 4	** 6	Penosidad	2	** 6		

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:

* **Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta:** Valoración en el factor **peligrosidad en el grado C** y en el factor **penosidad en el grado B**, con los puntos que correspondan.

** **Centro de acogida municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar:** Valoración en los factores **peligrosidad y penosidad en el grado D**, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar	Puntos
<p>El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico de los puestos del Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar, por intervención en calle, destinado a retribuir la especial penosidad y peligrosidad del trabajo de intervención de calle, en horario nocturno y con un colectivo de especial vulnerabilidad y con problemas de orden social, en cuanto que se llevarán a cabo las funciones de realización del censo de personas sin hogar, que no cuentan con residencia habitual y que requieran de la intervención social, esporádica y rotatoria en calle del personal de inclusión social (Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar). Su establecimiento y modificación deben ser aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad.</p>	6

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO											
PUESTO TIPO Nº 53.14											
	DENOMINACIÓN			TÉCNICO SUPERIOR DE AE PSICÓLOGO			Nº DE PUESTOS	19	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO	
	Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada			
Varios		Varios			NO		General				
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral		Forma de Provisión		Concurso	Subgrupo	A1	Retribuciones complementarias			
									C. Destino	22	C. Específico
								Administración de Procedencia		P1	
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos					
Escala de administración especial, subescala técnicos superiores.											
39.1. Licenciatura en Psicología o grado universitario equivalente.											
FUNCIONES GENERALES											
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 											
FUNCIONES ESPECÍFICAS											
<p>Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto a petición, como iniciativa propia. - Dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados. - Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sea solicitados, o generados por iniciativa propia. - Dar atención especializada a los ciudadanos en el ámbito de su disciplina. - Acompañar a los usuarios a los servicios que sean necesarios, previa valoración técnica. - Ejecutar las actividades específicas del área al que estén adscritos y especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior. - Informar y asesorar las actuaciones, presupuestos y programas realizados por su unidad, de acuerdo a las normas existentes y según un ámbito de actuación definido. - Colaborar con sus superiores en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, elaboración de informes, etc. (aportando sus conocimientos técnicos y experiencia). - Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionadas con la misión del puesto. - Utilizar todos los medios de difusión que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante la jornada de trabajo. - Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia. 											

ESPECIALIDADES	
- Intervenir como Mediador/a en conflictos familiares comunitarios y en el ámbito laboral municipal, siempre que se tenga cualificación específica para realizarla.	
PERFIL COMPETENCIAL	
Conocimientos	
<p>- Conocimientos técnicos: conocimiento teórico-práctico y avanzado de la gramática española, de técnicas y métodos de la crítica textual y de la edición de textos, conocimientos que posibiliten la comprensión de nuevas teorías, interpretaciones, métodos y técnicas.</p> <p>- Normativa: conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa (fuentes del derecho público, ordenanzas y reglamentos, el acto y el silencio administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos, los contratos de la administración, etc.) y función pública y derecho local.</p> <p>- Aplicación la gestión: conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, conocimientos elevados de administración electrónica.</p> <p>- Informática: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).</p>	
Habilidades	
<p>- Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizandoo diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.</p> <p>- Orientación a la calidad del resultado: capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar.</p> <p>- Red relacional: capacidad de planificar, promover y desarrollar redes de relaciones complejas con entidades, servicios y organizaciones para mantenerse informado, identificar oportunidades de mejora, facilitar la consecución de los objetivos establecidos, etc.</p> <p>- Aplicación de conocimientos: capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos a la resolución de problemas de la lengua española, y para realizar análisis y comentarios lingüísticos, así como para elaborar el estado de la cuestión sobre asuntos gramaticales, léxicos o semánticos de la lengua española.</p>	
Actitudes	
<p>- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</p> <p>- Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.</p> <p>- Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto.</p> <p>- Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</p> <p>- Colaboración con el resto de empleados: se trata de un puesto transversal que debe atender y resolver consultas relativas a los diferentes ámbitos de actividad del Ayuntamiento, debiendo ofrecer una actitud colaborativa en todo momento.</p> <p>- Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</p>	

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8,80	Desarrollo de competencias	5,50	CD	22
Complejidad funcional	7,70	Tipo de Mando	0		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico									
Dificultad Técnica	18	Dedicación	0			Incompatibilidad	21	CE	59
Responsabilidad	16	Peligrosidad	2	* 4	** 6	Penosidad	2		

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:
* Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta: Valoración en el factor peligrosidad en el grado C, con los puntos que correspondan.
** Centro de acogida municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar: Valoración en los factores peligrosidad y penosidad en el grado D, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar	Puntos
El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico de los puestos del Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar, por intervención en calle, destinado a retribuir la especial penosidad y peligrosidad del trabajo de intervención de calle, en horario nocturno y con un colectivo de especial vulnerabilidad y con problemas de orden social, en cuanto que se llevarán a cabo las funciones de realización del censo de personas sin hogar, que no cuentan con residencia habitual y que requieran de la intervención social, esporádica y rotatoria en calle del personal de inclusión social (Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar). Su establecimiento y modificación deben ser aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad.	6

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO PUESTO TIPO Nº 49.12										
		DENOMINACIÓN		TÉCNICO DE GRADO MEDIO AE TRABAJADOR SOCIAL			Nº DE PUESTOS	145	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada			
Varios		Varios			NO		General			
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral		Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	A2	Retribuciones complementarias			
							C. Destino	20	C. Específico	51
							Administración de Procedencia		P1	
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala técnicos medios. 27.1. Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente.										
FUNCIONES GENERALES										
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:										
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. 										


<ul style="list-style-type: none"> - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.
FUNCIONES ESPECÍFICAS
<p>Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar los recursos disponibles para los usuarios de los servicios sociales, educación, juventud, vivienda, menores, medioambiente o del servicio en el que estén adscritos. - Acudir a los Juzgados en calidad de testigo-perito, siempre que así sea requerido, o como acompañante de usuarios, cuando se considere oportuno. - Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sean solicitados, o generados por iniciativa propia, dentro de su ámbito de actuación. - Asesorar como trabajador social municipal, en todos los proyectos y/o programas de interés, dentro de sus competencias. - Atender e informar a usuarios, y posterior derivación al recurso específico o técnico correspondiente - Recopilar, analizar y sistematizar la información para la cumplimentación y/o tramitación de los soportes documentales relacionados con su ámbito de competencia (historia social, ficha social, informe social, escalas de valoración social, proyectos de intervención social, etc.). - Desarrollar programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto a petición, como iniciativa propia. - Prevenir y detectar posibles situaciones de desprotección que requieran de intervenciones sociales específicas y derivarlas cuando proceda a los recursos correspondientes. - Acompañar a los usuarios a los servicios que sean necesarios, previa valoración técnica. - Programar, ejecutar, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos desarrollados. - Ejecutar las actividades específicas del área al que estén adscritos y especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior. - Elaborar informes sociales y soportes relacionados con el ámbito de competencia. - Estudiar las necesidades sociales de la población y en base al diagnóstico, impulsar y proponer nuevos recursos y proyectos sociales y/o comunitarios en la zona. - Favorecer la colaboración de la Unidad familiar en todo el proceso y en la mejora de su situación. - Gestionar la implantación, desarrollo y evaluación de los proyectos / actividades desarrollados dentro de los programas del centro asignados al puesto. - Gestionar y/o tramitar los recursos sociales que sean necesarios para la intervención en ese caso, dentro del ámbito de su competencia. - Informar, orientar, asesorar a la ciudadanía e intervenir en el ámbito de su competencia. - Iniciar, tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes en el ámbito de su competencia. - Participar en la elaboración de las memorias del centro en lo concerniente a su trabajo. - Planificar y desarrollar actividades de sensibilización y prevención de la población. - Prevenir situaciones de desprotección social y desarraigo familiar, aplicando medidas de apoyo familiar, derivando la aplicación de dichas medidas cuando así se considere. - Desarrollar intervención individualizada, grupal y comunitaria en las áreas de drogodependencia, igualdad, infancia, juventud, salud mental, tercera edad, vivienda, etc. - Recabar, estudiar y verificar las informaciones necesarias para la valoración de las demandas de los usuarios mediante la realización de entrevistas, visitas a domicilio y/o estudio de la documentación requerida con objeto de determinar el tipo de intervención a realizar o derivar hacia otros profesionales o instituciones. - Coordinación con otros servicios, administraciones y entidades públicas o privadas. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. - Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia.
ESPECIALIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir como Mediador/a en conflictos familiares comunitarios y en el ámbito laboral municipal, siempre que se tenga cualificación específica para realizarla.
PERFIL COMPETENCIAL
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales: código deontológico de la profesión, diagnósticos menores de los servicios sociales, atención social, asistencia e integración social, capacidad de análisis de la situación de las familias, programas de intervención social especializada, gestión de conflictos y de situación de emergencia y/o crisis, tratamiento de las familias, técnicas de entrevista y comunicación, diagnóstico social, metodología de planificación e intervención social, mediación familiar, grupal y comunitaria. - Normativos: elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo, de procedimiento administrativo, así como la normativa relacionada con el ámbito y/o colectivo profesional en el que se enmarque su actividad (servicios sociales, menores y familia, juventud, vivienda, violencia de género, etc.). - Aplicación a la gestión: elevados de protección de datos de carácter personal y de redacción y emisión de informes, intermedios de gestión por procesos, intermedios de gestión de proyectos y programas e intermedios de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad analítica: capacidad de análisis de la realidad social y evolución de los procesos, capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen. - Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o formación. - Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Gestión de la información: capacidad de crear sistemas o prácticas novedosas que permitan recoger y gestionar idóneamente la información requerida para el propio ámbito de trabajo de forma habitual, promoviendo una gestión compartida de la información. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma. - Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones estresantes derivadas de un conflicto. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizand o diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. - Comunicación: capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias. Capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio. - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el ámbito de su intervención social e identificar cómo estos afectarán a la dinámica del proceso.

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8	Desarrollo de competencias	5	CD	20
Complejidad funcional	7	Tipo de Mando	0		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico									
Dificultad Técnica	15	Dedicación	0			Incompatibilidad	18	CE	51
Responsabilidad	14	Peligrosidad	2	* 4	** 6	Penosidad	2		

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:
* Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta: Valoración en el factor peligrosidad en el grado C, con los puntos que correspondan.
** Centro de acogida municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar: Valoración en los factores peligrosidad y penosidad en el grado D, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar	Puntos
El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico de los puestos del Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar, por intervención en calle, destinado a retribuir la especial penosidad y peligrosidad del trabajo de intervención de calle, en horario nocturno y con un colectivo de especial vulnerabilidad y con problemas de orden social, en cuanto que se llevarán a cabo las funciones de realización del censo de personas sin hogar, que no cuentan con residencia habitual y que requieran de la intervención social, esporádica y rotatoria en calle del personal de inclusión social (Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar). Su establecimiento y modificación deben ser aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad.	6

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO PUESTO TIPO Nº 49.4									
		DENOMINACIÓN		TÉCNICO DE GRADO MEDIO AE EDUCADOR SOCIAL		Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD		NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada			
Varios		Varios		NO		General			
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	A2	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	20	C. Especifico	51
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala técnicos medios. 26. Diplomatura en Educación Social o grado universitario equivalente.									
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:									
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.									
<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar, programar, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de intervención socioeducativa (individuales, familiares, colectivos) y comunitaria. - Informar, orientar y asesorar a la ciudadanía sobre recursos, servicios, derechos y deberes en el ámbito de la familia y del menor, problemática socioeducativa y derivación de recursos en el ámbito socioeducativo. - Fomentar la participación social, apoyar al asociacionismo y a las instituciones sin ánimo de lucro que operen en el campo socioeducativo y del tiempo libre. - Favorecer la colaboración de los individuos, familias, colectivos y comunidad en todo el proceso y en la mejora de su entorno. - Coordinarse con las instituciones y entidades para los proyectos de intervención socioeducativa. - Actualizar de los recursos socioeducativos disponibles para dotar a los individuos, familias, colectivos y comunidad de los medios y estrategias necesarios. - Prevenir situaciones de desprotección social y desarraigo familiar, aplicando medidas de apoyo familiar (técnicas o educativas) en las situaciones de riesgo. - Participar en las comisiones de valoración de las medidas de apoyo familiar y de servicios sociales especializados municipales. - Acompañar a mujeres, familias y menores al hospital, por posibles abusos sexuales y/o maltrato doméstico o por cuestiones de género. - Asistir a los Juzgados ordinarios, penales, de menores y de mujer en calidad técnico, y acompañante. - Realizar visitas domiciliarias de atención, seguimiento, información, etc. - Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que les sea solicitados, o generados por iniciativa propia. - Asesorar como técnico municipal en materia socioeducativa, en todos los proyectos y/o programas de interés, dentro de sus competencias. - Atender e informar a los ciudadanos, familias y colectivos, y posterior derivación a recursos específicos, en materia socioeducativa. - Cumplimentar y/o tramitar los soportes documentales incluidos en el puesto de trabajo (fichas, hojas de valoración, seguimientos, etc.) - Ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar los programas y proyectos socioeducativos desarrollados. - Participar en la realización del protocolo de mediación familiar, si así fuera necesario. - Ejecutar las actividades específicas del área al que estén adscritos y especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior. - Elaborar y/o solicitar informes socioeducativos y soportes relacionados con el ámbito de competencia. - Estudiar las necesidades y oportunidades de la población y en base al diagnóstico educativo, impulsar y proponer nuevos recursos de carácter socioeducativo en la zona. 									

<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la implantación, desarrollo y evaluación de los proyectos/actividades desarrollados dentro de los programas del Centro/Servicio asignados al puesto. - Llevar a cabo programas de intervención socioeducativa e itinerarios educativos, proporcionando apoyo a los individuos, familias, colectivos y comunidad, así como realizar el seguimiento y evaluación de la eficacia y adecuación de los recursos aplicados en cada caso y/o de las intervenciones iniciadas. - Participar en la elaboración de las memorias del centro / servicio, en lo concerniente a su trabajo. - Planificar y desarrollar actividades de sensibilización y prevención de la población. - Programación, campañas, análisis y atención individualizada en cuestiones de drogodependencia, mujer, infancia, juventud, salud mental, tercera edad, etc. - Igualar en derechos y fomentar la participación desde la perspectiva de diversidad funcional. - Fomentar interés y en la participación y mejora del Medio Ambiente. - Gestionar y facilitar recursos a los individuos, familias, colectivos y comunidad para el disfrute del ocio y tiempo libre desde una perspectiva integral. - Diseñar y supervisar proyectos de índole cultural dirigidos a familias, colectivos y comunidad. - Educar en la convivencia desde los espacios de socialización. - Proporcionar soluciones a las oportunidades y necesidades formativas del personal municipal. - Diseño, elaboración, supervisión y ejecución del Plan de Formación Continua municipal. - Facilitar la participación juvenil en la vida comunitaria. - Intervenir como mediador/a en conflictos familiares, comunitarios y en el ámbito laboral municipal, siempre que se tenga cualificación específica para realizarla. - Colaborar con los procesos selectivos, participando como asesor del Tribunal en materias de su competencia. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
ESPECIALIDADES
PERFIL COMPETENCIAL
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales: prevención y mediación comunitaria, diagnósticos menores de los servicios sociales, atención psicológica, programas de intervención socioeducativa, integración social, capacidad de análisis de la situación de las familias, asistencia infantil y juvenil, programas de intervención de bienestar social, gestión de conflictos, tratamiento de las familias, técnicas de entrevista y comunicación. - Normativos: intermedios de derecho administrativo e intermedios de procedimiento administrativo. - Aplicación a la gestión: intermedios de protección de datos de carácter personal, intermedios de gestión por procesos, intermedios de gestión de proyectos y programas e intermedios de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al ciudadano: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Desarrollo de personas: capacidad para identificar las necesidades de los miembros del equipo en términos de aprendizaje, así como sus potencialidades en términos de desempeño, y dar retroalimentación de cara a maximizar la adecuación de la persona al puesto de trabajo, aplicando los instrumentos adecuados. - Adaptabilidad: capacidad de orientar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas de manera proactiva. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cuantitativa como cualitativamente. - Organización del trabajo: capacidad de establecer, de manera autónoma, objetivos y plazos para la realización de las tareas, definiendo las prioridades del trabajo dentro de su ámbito y asegurándose de que se haya obtenido la calidad del trabajo esperada y hayan llevado a cabo todas las actuaciones previstas. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma. - Comunicación: capacidad para generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroalimentación necesaria para asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido. - Habilidades interpersonales: capacidad de implicarse con las motivaciones o problemáticas de las otras personas, identificándose como propias y modificando su propia conducta en pro de un mejor marco de interacción interpersonal. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio. - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8	Desarrollo de competencias	5	CD	20
Complejidad funcional	7	Tipo de Mando	0		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico								
Dificultad Técnica	15	Dedicación	0		Incompatibilidad	9		
Responsabilidad	14	Peligrosidad	2	* 4	** 6	Penosidad	2	
							CE	51

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:

* **Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta:** Valoración en el factor peligrosidad en el grado C y en el factor penosidad en el grado B, con los puntos que correspondan.

** **Centro de Acogida municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar:** Valoración en los factores peligrosidad y penosidad en el grado D, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar	Puntos
El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico de los puestos del Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar, por intervención en calle, destinado a retribuir la especial penosidad y peligrosidad del trabajo de intervención de calle, en horario nocturno y con un colectivo de especial vulnerabilidad y con problemas de orden social, en cuanto que se llevarán a cabo las funciones de realización del censo de personas sin hogar, que no cuentan con residencia habitual y que requieran de la intervención social, esporádica y rotatoria en calle del personal de inclusión social (Centro de Acogida Municipal Gánigo y Centro de Atención Polivalente Personas Sin Hogar). Su establecimiento y modificación deben ser aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad.	6

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE**ANUNCIO****4.598**

Por medio del presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-1631, de fecha 25 de noviembre de 2025, se acuerda la rectificación del error material contenido en el resuelto segundo del Decreto de Alcaldía número 2025-1553 de fecha 10/11/2025, relativo a las retribuciones anuales a percibir por don Julián Félix Valdemoro García, con DNI ***1941**, nombrado en régimen de comisión de servicios, como Oficial de la Policía Local, del Ayuntamiento de Agaete, cuya parte resolutive es del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Rectificar el error material incluido en el resuelto segundo del Decreto de Alcaldía 2025-1553 de fecha 10/11/2025, relativo a las retribuciones anuales, de forma que:

Donde dice: “Nombrar en régimen de comisión de servicios a don Julián Félix Valdemoro García, con DNI ***1941**, como Oficial de Policía Local, y adscribir al mismo para ocupar el puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agaete, denominado Oficial/a de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Subgrupo C1, con código 1-SG-1.0-02, por un plazo de seis (6) meses, a computar desde la fecha de la toma de posesión, sin perjuicio de que excepcionalmente pueda prorrogarse hasta dieciocho (18) meses, con las siguientes retribuciones anuales:

Área/Nombre: 132-Seguridad y Orden Público-Oficial de Policía Local/Vacante:

Concepto	Aplicación	Importe
Retribuciones Básicas	12003	11.884,72 euros
Trienios	12006	0,00 euros
Complemento Destino	12100	9.807,96 euros
Complemento Específico	12101	21.181,38 euros
Residencia	12103	1.664,76 euros
Bruto Retribución Trabajador		44.538,82 euros
Seguridad Social Empresa		16.617,43 euros
Coste Total del Trabajador		61.156,25 euros

Debe decir: “Nombrar en régimen de comisión de servicios a don Julián Félix Valdemoro García, con DNI ***1941**, como Oficial de Policía Local, y adscribir al mismo para ocupar el puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Agaete, denominado Oficial/a de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Subgrupo C1, con código 1-SG-1.0-02, por un plazo de seis (6) meses, a computar desde la fecha de la toma de posesión, sin perjuicio de que excepcionalmente pueda prorrogarse hasta dieciocho (18) meses, con las siguientes retribuciones anuales:

Área/Nombre: 132-Seguridad y Orden Público-Oficial de Policía Local/Vacante:

Concepto	Aplicación	Importe
Retribuciones Básicas	12003	11.884,58 euros
Trienios	12006	0,00 euros
Complemento Destino	12100	8.581,86 euros
Complemento Específico	12101	18.533,76 euros
Residencia	12103	1.664,76 euros
Bruto Retribución Trabajador		40.664,96 euros
Seguridad Social Empresa		15.176,16 euros
Coste Total del Trabajador		55.841,12 euros

SEGUNDO. Publicar la presente rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la corporación.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al interesado con indicación de los recursos que sean procedentes.

Lo que publico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114 c) 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se publica, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Agaete, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, María del Carmen Rosario Godoy.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA**ANUNCIO****4.599**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal, y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 3 de noviembre de 2025 se adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar los expedientes de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS número 8/2025 mediante SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, cuyo contenido es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 8/2025**SUPLEMENTO DE CRÉDITOS**

Aplicación presupuestaria

Área	Econ.	Denominación	Importe
432	22609	Información y promoción turística. Otras actividades	40.000,00 euros
432	22799	Información y promoción turística. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	35.000,00 euros
920	35200	Administración General. Intereses de Demora	11.965,73 euros
439	22609	Otras actuaciones sectoriales. Otras actividades	10.699,64 euros
		TOTAL	97.665,37 euros

FINANCIACIÓN:**BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

Aplicación presupuestaria

Área	Econ.	Denominación	Importe
336	22706	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Estudios y trabajos técnicos.	97.665,37 euros
		TOTAL	97.665,37 euros

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS MESES desde su publicación.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Economía y Hacienda.

Antigua, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

236.218

ANUNCIO

4.600

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal, y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 3 de noviembre de 2025 se adoptó acuerdo inicial, y con fecha 5 de diciembre de 2025 el Pleno del Ayuntamiento de Antigua realiza la aprobación definitiva del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 12/2025 mediante CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, cuyo contenido es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 12/2025

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025 151 60000	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Inversiones en Terreno	295.731,06 euros
	TOTAL	295.731,06 euros

FINANCIACIÓN:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria

Área	Econ.	Denominación	Importe
160	22799	Alcantarillado. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00 euros
151	22699	Urbanismo. Otros gastos diversos	6.000,00 euros
151	22706	Urbanismo. Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Estudios y trabajos técnicos	24.000,00 euros
336	22706	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Estudios y trabajos técnicos	51,40 euros

920	21300	Administración General. Mantenimiento maquinaria, instalaciones y utillaje	16.679,66 euros
920	21400	Administración General. Mantenimiento de vehículos	35.000,00 euros
920	22200	Administración General. Servicio de telecomunicaciones	50.000,00 euros
920	22201	Administración General. Postales	50.000,00 euros
342	60900	Instalaciones deportivas. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	64.000,00 euros
		TOTAL	295.731,06 euros

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS MESES desde su publicación.

Lo manda y firma la Sra. Concejal Delegado de Economía y Hacienda.

Antigua, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

236.232

ANUNCIO

4.601

El Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Antigua mediante Resolución con número 2025-2667 del día 26 de noviembre de 2025, ha dictado en su parte resolutive, la que a continuación se transcribe:

“PRIMERO. Nombrar como Personal Funcionario/a de Carrera de las 3 plazas de Policía Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, para prestar servicios en el Ayuntamiento a:

- Yohama Martín Martín, con DNI ***3289**
- Sergio Cabrera Nuez, con DNI ***3238**
- Perla Nuvaria Hernández Aparicio, con DNI ***4828**

SEGUNDO. Para adquirir la condición de Funcionario/a de Carrera los/la interesados/a deberán prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, debiendo tomar posesión de la plaza dentro del mes siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tal y como viene establecido en la base duodécima de la Resolución de 11 de agosto de 2022, por la que se aprueban las bases de la convocatoria anual unificada para 2.022.

TERCERO. De la correspondiente Resolución se dará traslado a los/la interesados/a, a la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad-Dirección General de Estudios, Formación e

Investigación en Seguridad Pública, al Departamento de Policía Local, Personal, Intervención y al Pleno en la primera Sesión que celebre para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Accidental,”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Antigua, a veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE POR DELEGACIÓN, Juan Bartolomé Cabrera Peña.

228.942

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

4.602

Se hace público, para general conocimiento, la siguiente resolución dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento en su momento, la cual se transcribe a continuación:

Expediente: 35194/2025

“DECRETO MODIFICANDO ERRORES”

CORRECCIÓN DE ERROR EN EL DECRETO 2025-9967.

I. Que por error algunos datos que obran en el Decreto mentado no son correctos, siendo necesaria su corrección.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. En virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;

“Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

SEGUNDA. Visto el error advertido en el Decreto 2025-9967, de fecha 28 de octubre de 2025, y que claramente hay un error material puesto que en el informe previo al Decreto se ha mención al artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, cuyo tener literal reza:

“2. El expediente deberá ser resuelto, previa información pública durante un mes, por la Corporación local respectiva, mediante «acuerdo adoptado» con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma”

Y viendo que por error en el resuelvo del Decreto dice:

[...] PRIMERO. someter el expediente relativo al cambio de naturaleza del bien a exposición pública durante un plazo de 30 días, a fin de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que estime oportunas [...]

Debería decir:

[...] PRIMERO. someter el expediente relativo al cambio de naturaleza del bien a exposición pública durante el plazo de un mes, conforme al literal del artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio a fin de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que estime oportunas [...]

Por todo lo anterior:

RESUELVO

PRIMERO. CORREGIR EL DECRETO 2025-9967, del 28 de octubre de 2025 teniendo en cuenta el siguiente contenido:

PRIMERO. Someter el expediente relativo al cambio de naturaleza del bien a exposición pública durante el plazo de un mes, conforme al literal del artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio a fin de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que estime oportunas

SEGUNDO. Queda por corregido asimismo el error relativo al anuncio publicado en el BOP, debiendo tenerse en cuenta que el periodo de exposición pública es de un mes, conforme al artículo citado, y no de 30 días. Igualmente, se hace constar que dicho extremo obedece a un error material, y sírvase esta corrección para evitar el entorpecimiento del expediente.

Así lo manda y ordena el Sr. Alcalde Presidente don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arrecife, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Echedey Eugenio Felipe.

ANUNCIO**4.603**

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ordinaria, celebrada el 28 de noviembre de 2025, acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de residuos urbanos y economía circular.

SEGUNDO. Se deberá someter a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS para la presentación de reclamaciones y sugerencias en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad. Finalizado el plazo anterior se deberán resolver todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y posterior aprobación definitiva por el Pleno Municipal.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, tal y como establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Dar traslado de este acuerdo al órgano gestor (Departamento de Limpieza de este Ayuntamiento).

Este Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo tener acceso a la documentación a través del siguiente enlace de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://arrecife.sedelectronica.es/transparency/c21a1929-59b6-4cd5-84d4-5479b40e8122/>

Arrecife, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-ACCIDENTAL, Echedey Eugenio Felipe.

234.702

ANUNCIO**4.604**

Por medio del presente se hace público Decreto número 2025-11672, de fecha 4 de diciembre de 2025, relativo a las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, y cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la providencia de la Concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha de 2 de diciembre de 2025, para la convocatoria y selección de una plaza de FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Arrecife, contenida en la Oferta de Empleo Pública del año 2023 publicada en el BOP número 157 de fecha 29/12/2023.

Tengo a bien en mi condición de Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife la emisión del siguiente:

INFORME

PRIMERO. Sobre la normativa aplicable al presente caso y el sistema de fuentes:

- 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,

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL en adelante).
- El Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLR en adelante).
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles del Estado.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

SEGUNDO. Objeto del procedimiento:

El presente procedimiento tiene por objeto la provisión mediante proceso de acceso libre la cobertura definitiva de una plaza de FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

Esta plaza fue aprobada y publicada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, contenida en la Oferta de Empleo Pública del año 2023 publicada en el BOP número 157 de fecha 29/12/2023.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 55 a 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y con el fin de garantizar los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia en el acceso al empleo público, se podrá acordar la acumulación en una única convocatoria de las plazas correspondientes a diferentes Ofertas de Empleo Público (OEP).

2. Esta acumulación podrá afectar a plazas de:

Distintos ejercicios presupuestarios.

Diferentes turnos de acceso (libre, promoción interna, discapacidad), respetando en todo caso la reserva legal de plazas prevista en el EBEP.

Distintas categorías, cuerpos o escalas, cuando el proceso selectivo y sus requisitos lo permitan o existan convocatorias homogéneas o equivalentes.

La selección de aspirantes a ocupar las plazas convocadas se hará de conformidad a lo establecido en los artículos 55 y siguientes del TREBEP, debiendo respetarse en todo caso, como no podía ser de otra manera, los principios de igualdad, mérito y capacidad (consignados constitucionalmente), y teniéndose siempre presente que el acceso a la función pública por parte de todos los ciudadanos forma parte de un derecho fundamental contenido en el artículo 23 de nuestra norma suprema.

Se ha optado a la hora de configurar las bases por un proceso de concurso oposición, con la finalidad de garantizar la máxima igualdad posible de todos los candidatos.

El temario se ajusta a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO. Exigencias que han de cumplirse en los procesos selectivos y procedimiento a seguir:

Durante todo el proceso selectivo, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Deberá seguirse el procedimiento de concurso oposición, en el cual la fase de oposición deberá ser previa a la fase de concurso. La fase de oposición debe tener un peso de al menos un 60% de las puntuaciones totales y la fase de concurso no podrá tener más peso que el 40% de la puntuación total.

Las bases deberán contener al menos, de conformidad con el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, lo siguiente:

- La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas.

- El sistema selectivo elegido: oposición, concurso-oposición o concurso.

- Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

- Las de fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

- En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

- Los Tribunales, que contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco.

- Los sistemas de calificación de ejercicios.

- Las condiciones y requisitos que deban reunir o cumplir los aspirantes.

- Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases específicas que se adjuntan a este expediente, se dirigirán a la Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Dado que el artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, tiene rango reglamentario, se opone al artículo 30.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, por lo que debe considerarse derogado y, en consecuencia, el plazo para la presentación de instancias para participar en los procedimientos de ingreso en la función pública es de VEINTE DÍAS HÁBILES, de conformidad con el citado artículo 30.2 LPACAP.

No obstante, por la propia naturaleza el proceso -el legislador predica su agilidad- y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal funcionario interino.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- 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 forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de personal dictará resolución con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevarán a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución de Alcaldía, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

El artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La resolución que resuelva la lista de aprobados se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El aspirante que sea llamado para ser nombrado personal funcionario o laboral deberá presentarse ante la Administración dentro del plazo acordado en las bases, previa acreditación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

CUARTO. Sobre la publicación:

Las bases de la convocatoria deberán publicarse completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en los tabloneros de anuncios de la sede central del Ayuntamiento, así como también en la página web del Ayuntamiento.

QUINTO. Sobre la innecesaria negociación de las bases específicas y convocatoria.

Debemos comenzar nuestra respuesta examinando el régimen legal del ámbito material de negociación en el empleo público.

Así, el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE del 31), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) establece que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo, en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, una serie de materias que conforman el contenido de la negociación colectiva.

Según se deduce implícitamente de los términos que está redactado, podemos entender que, salvo alguna materia que se refiere exclusivamente a los funcionarios (apartados b y k del artículo 37), en concreto la determinación de las retribuciones complementarias, el resto de las condiciones son predicables a ambos regímenes jurídicos de empleo (laboral y funcional). El diseño de las bases específicas es un ejercicio de la potestad autoorganizativa de la administración pública, amparada en el artículo 4 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que faculta a las administraciones a organizar sus recursos humanos de acuerdo con criterios de eficiencia y legalidad. Esta potestad no está directamente relacionada con las condiciones laborales de los empleados públicos, que son el objeto principal de la negociación colectiva según el artículo 37 del EBEP.

Pues bien, siguiendo a Sala Franco, podemos establecer cuatro tipos de materias negociables:

a) Materias negociables sin eficacia jurídica normativa, directa por existir reserva de Ley material: las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de Ley, la aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Leyes de Presupuestos y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

b) Materias negociables, con eficacia jurídica normativa directa, pero a nivel de propuesta: derechos sindicales y de participación.

c) Materias negociables con eficacia jurídica normativa directa pero exclusivamente con referencia a «los criterios generales», que excluye la posibilidad de negociar la determinación concreta de los aspectos relacionados, así

la oferta de empleo público, el acceso, carrera profesional, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y su provisión, planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, evaluación del desempeño, planes y fondos para la formación y la promoción interna y prestaciones sociales, pensiones de clases pasivas, acción social y la planificación estratégica.

d) Materias negociables con eficacia jurídica normativa directa y sin limitaciones, como la determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios, Planes de Previsión Social Complementaria, calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica y prevención de riesgos laborales.

La jurisprudencia también avala esta posibilidad de no negociación:

Sentencia del Tribunal Constitucional 92/1992, de 11 de junio

En esta sentencia, el Tribunal Constitucional establece que los procedimientos de selección de personal forman parte de las competencias de autoorganización de las administraciones públicas y que su regulación no constituye una condición de trabajo negociable. En consecuencia, no es obligatorio someter las bases específicas a negociación colectiva.

Sentencia del Tribunal Constitucional 31/2010, de 28 de junio

En este fallo, el Constitucional reitera que las materias relacionadas con el acceso al empleo público (incluyendo la elaboración de bases específicas) forman parte de la potestad reglamentaria de la administración. Esta potestad se ejerce de forma unilateral, sin que exista la obligación de negociación.

Sentencia del Tribunal Supremo de 25 de junio de 2020 (Recurso 1757/2019)

El Supremo precisa que, aunque ciertos aspectos de la gestión de recursos humanos puedan ser objeto de consulta o participación, no todas las decisiones de la administración deben pasar por la negociación colectiva. Las bases específicas de procesos selectivos, al tratar sobre el acceso y no sobre condiciones laborales, no se incluyen en el ámbito de la negociación.

Asimismo, y de forma concreta y precisa Fondevila Antolín, J. en su libro «Manual para la selección de empleados públicos», 2ª Edición (2018) Wolters Kluwer, obra de plena actualidad y muy recomendable como apoyo para la gestión de estos procesos, expone de forma clara, que no existe debate, ni doctrinal ni judicial, sobre la inexistencia de obligación alguna de negociar con las organizaciones sindicales las bases específicas y convocatorias de un proceso de selección; a diferencia de las bases generales o comunes que sí deben ser sometidas a negociación, precisamente por contener los «criterios generales» que es la materia que puede ser objeto de negociación.

Sin embargo, y pese a que no se haya procedido a la negociación formal de las bases específicas que habrán de regir el correspondiente proceso selectivo, sí consta acreditado que con carácter previo se llevó a cabo la negociación de las bases generales aplicables al conjunto de convocatorias de similar naturaleza, todo ello en el marco de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que han de presidir el acceso al empleo público, quedando recogida en el acta de la sesión documento que obra en el expediente administrativo 15774/2025 que constituye prueba suficiente de la concurrencia del requisito de negociación previa en lo que respecta a los aspectos comunes del procedimiento selectivo.

Por tanto, y sin perjuicio de la necesaria aprobación ulterior de las bases específicas por los órganos competentes, cabe considerar válidamente cumplido el trámite de negociación colectiva en los términos exigidos por la normativa

vigente, al menos en lo que concierne a los elementos estructurales y de carácter general que conforman el marco normativo común a los distintos procesos selectivos de la entidad.

SEXTO. Sobre la situación de los funcionarios interinos que realizan trabajos estructurales dentro de la Administración.

El artículo 10 del EBEP regula a los funcionarios interinos y establece que estos podrán ser designados exclusivamente para realizar funciones propias de funcionarios de carrera en determinados supuestos, como:

- Sustitución transitoria de funcionarios de carrera.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas en un plazo máximo de 3 años.
- Cobertura de plazas vacantes que no puedan ser cubiertas por funcionarios de carrera, mientras se tramita el procedimiento de provisión.

En este último caso el mismo EBEP dispone la obligación de cubrir las plazas vacantes ocupadas por interinos a través de procesos selectivos, el artículo 70.1 del EBEP, señala que las administraciones públicas deben aprobar una oferta de empleo público en la que se incluyan las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, para cubrirlas mediante contratación fija o de funcionarios de carrera.

Esta oferta debe ejecutarse en un plazo máximo de tres años desde su aprobación, conforme al artículo 10.4 del EBEP, que expone que las plazas vacantes cubiertas por interinos deben ser incluidas en la oferta de empleo público en el plazo máximo de tres años. Si esto no sucede, la relación de interinidad debería extinguirse, tratándose de un FRAUDE DE LEY la contratación de un nuevo interino para la realización de esta tarea.

Y en consecuencia, no es legal mantener de forma indefinida a funcionarios interinos en plazas estructurales sin convocar procesos de estabilización o concurso público.

La jurisprudencia española y europea ha subrayado reiteradamente la excepcionalidad de la figura del interino y la obligación de las Administraciones Públicas de acabar con el abuso de la temporalidad en el empleo público. Algunos fallos relevantes incluyen:

Sentencia del TJUE de 19 de marzo de 2020 (asunto C-103/18, Sánchez Ruiz y otros):

El Tribunal declara que los interinos que ocupan plazas estructurales de forma prolongada están siendo objeto de abuso por parte de la administración pública española, en contravención de la Directiva 1999/70/CE sobre contratos de duración determinada.

Sentencia del TJUE de 3 de junio de 2021 (asuntos acumulados C-726/19 y C-727/19):

Señala que la mera inclusión de plazas ocupadas por interinos en ofertas de empleo público no es suficiente para subsanar el abuso de temporalidad. Exige que se adopten medidas efectivas para prevenir la repetición del abuso.

Sentencia del Tribunal Supremo de 26 de septiembre de 2018 (recurso 1305/2017):

El TS concluye que la figura del interino no puede usarse para cubrir necesidades permanentes y estructurales. La administración debe recurrir al acceso por concurso u oposición.

Sentencia del Tribunal Constitucional 203/2013, de 5 de diciembre:

Reitera la obligatoriedad de los principios de mérito, capacidad e igualdad en el acceso al empleo público. El uso prolongado de interinos para necesidades estructurales contraviene estos principios.

El ejemplo más reciente que las Administraciones deberían tener en cuenta es la lección aprendida, que derivó del proceso de estabilización impulsado por la Ley 20/2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incorpora mecanismos como concursos extraordinarios para reducir la temporalidad por debajo del 8%. Esta norma refuerza la obligación de convertir plazas estructurales ocupadas por interinos en plazas de carácter fijo.

El abuso de la temporalidad en el empleo público constituye una infracción grave de las normas nacionales y europeas, teniendo la misma graves repercusiones, tanto para los empleados afectados como para el funcionamiento de la propia Administración, fomentándose:

Precariedad laboral: Los interinos que ocupan plazas estructurales no tienen garantía de continuidad en el empleo, lo que genera inseguridad y vulnerabilidad.

Inequidad en el acceso al empleo público: La ocupación prolongada de plazas por interinos dificulta el acceso a las mismas mediante procesos competitivos.

Posibles sanciones: La persistencia del abuso puede llevar a indemnizaciones para los empleados afectados, así como a medidas correctoras impuestas por los tribunales.

La persistencia de esta práctica pone en cuestión los principios de mérito, igualdad y capacidad, y genera una situación de precariedad para miles de trabajadores públicos. Tanto la legislación como la jurisprudencia exigen a las Administraciones Públicas medidas efectivas para corregir este problema, ya sea mediante la estabilización de plazas, la planificación adecuada de recursos humanos o la convocatoria de procesos selectivos que respeten los principios constitucionales. La adopción de estas medidas es esencial no solo para cumplir con el marco legal, sino también para garantizar la eficiencia y equidad en el sector público.

CONCLUSIÓN

Por todo lo anterior se informa de conformidad de una plaza de FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Arrecife, contenida en la Oferta de Empleo Pública del año 2023 publicada en el BOP número 157 de fecha 29/12/2023, debiendo ser objeto de aprobación por el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayto. de Arrecife.

Por todo ello, y en virtud de todo lo expuesto, elevo a la concejalía como órgano competente, para que adopte el siguiente acuerdo, de la siguiente,

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases de convocatoria relativas a las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1 vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Arrecife, anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Que se tenga en consideración las siguientes bases específicas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Arrecife, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, funcionario de carrera, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, contenida en la Oferta de Empleo Pública del año 2023 publicada en el BOP número 157 de fecha 29/12/2023.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las condiciones de admisión de los aspirantes se disponen en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025, si bien con el siguiente requisito específico:

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Licenciado o Graduado en Derecho, sin perjuicio de la aplicación de 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación del Anexo II de las presentes bases, haciendo constar que cumplen las condiciones exigidas en las presentes bases y en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife y se dirigirán al Alcalde-Presidente. La instancia estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife: <https://arrecife.sedelectronica.es/>

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Se realizará de conformidad con las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

Quinta. Tribunal calificador.

Deberá ajustarse a lo dispuesto en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

El tablón de anuncios donde efectuará sus publicaciones el Tribunal Calificador y que tendrá los efectos de notificación de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será el del Ayuntamiento de Arrecife, y en su página web.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso oposición.

Se realizará de conformidad con lo dispuesto bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife,

aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

La fase de oposición: (60%)

Constará de dos ejercicios, descritos en la base 8.12.1 de las citadas Bases Generales, correspondiente al Subgrupo A1.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 60] \times 10$$

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar dos temas, extraídas al azar por el tribunal, durante un periodo de 30 minutos, a elegir entre cuatro planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de la plaza convocadas. Se deberá obtener en cada ejercicio de desarrollo una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

TERCER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 120 minutos, a elegir de entre cuatro planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio. Para el desarrollo de los supuestos prácticos, los opositores podrán hacer uso de textos legales.

La Fase de concurso: (40%)

Los méritos a valorar quedan establecidos en la base 9.6 de las Bases generales, y se acreditan conforme establece la base 10 de las citadas bases.

Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de relación de méritos en la forma que se determine el tribunal mediante anuncio publicado al efecto, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

El plazo máximo de presentación de la documentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

Séptima. Normas de Desarrollo de las Pruebas y Criterios de Corrección del Tribunal Calificador.

1. Disposiciones comunes a ambos ejercicios.

Durante el desarrollo de los ejercicios no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico. Los teléfonos

móviles deberán permanecer apagados y se deberá depositar sus objetos personales (bolsos, apuntes, libros) en el suelo junto a su mesa.

Los ejercicios se deberán desarrollar con la legislación vigente en el momento de realización de la prueba.

A fin de garantizar el anonimato durante la celebración de la prueba, en el momento de la entrada en el aula, se le entregará a cada aspirante una pegatina con un código de barras por duplicado. Una de las mismas se insertará en el listado de aspirantes y se guardará en un sobre cerrado, el cual firmará dos miembros del Tribunal y dos opositores voluntarios en su caso y la otra se adherirá en el ejercicio.

Una vez comenzada la prueba no podrá abandonar la sala hasta que proceda a la entrega del ejercicio al Tribunal.

No se podrá firmar, indicar nombre ni apellidos, ni efectuar ninguna marca o señal en el examen distinta de las necesarias para contestar al ejercicio, a fin de garantizar el anonimato de los aspirantes a la hora de proceder a su calificación. Los bolígrafos (azules) se entregarán por el Tribunal en el momento previo al examen.

A la finalización de la prueba deberá dirigirse a la mesa del Tribunal para la entrega del ejercicio, pudiéndose llevar el aspirante la hoja con las preguntas formuladas.

El Tribunal Calificador tiene potestad para resolver cualquier tipo de incidencias en el desarrollo de la prueba.

Tras la corrección de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arrecife así como en la sede electrónica, los resultados obtenidos con el código identificativo. Posteriormente, se convocará la apertura del sobre identificativo de los aspirantes con su respectivo código en sesión pública, sin que sea preceptivo que acudan a este acto de apertura pública los aspirantes.

Octava. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramientos.

Se realizará de conformidad con lo dispuesto en la base 12, 13 y 14 de las bases generales que regulan los procesos selectivos del Ayuntamiento de Arrecife.

Novena. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de los de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

Décima. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose el plazo para la presentación de instancias a partir del día siguiente de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura. Valor normativo de la Constitución. Título Preliminar. La reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y Deberes fundamentales. Derechos y deberes de la ciudadanía. Principios rectores de la política económica y social. El defensor del pueblo.

Tema 3: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4: La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Las Entidades Locales: el Municipio y la Provincia.

Tema 5: El Sector Público español: Sujetos que integran el sector público español. Configuración jurídica de las Administraciones Públicas. Principios constitucionales legales de organización y funcionamiento.

Tema 6: El Poder Judicial. Regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tema 7: Los Cabildos Insulares. Concepto. Naturaleza. Régimen jurídico. Organización. Competencias. Los Cabildos como Institución Estatutaria.

Tema 8: El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 9: Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE CANARIAS

Tema 10: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 11 Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: Competencias y ámbitos de actuación de los organismos institucionales que derivan de la actuación del Parlamento de Canarias.

Tema 12: El Tribunal Superior de Justicia de Canarias. Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de Justicia.

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 13: El derecho administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad Administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de las Administraciones Públicas.

Tema 14: Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La participación ciudadana en las Administraciones Públicas.

Tema 15: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Canarias. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 16: El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 17: Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 18: Eficacia, notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa. La suspensión del acto administrativo.

Tema 19: La revisión de oficio. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.

Tema 20: El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 21: Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia a los informes.

Tema 22: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución. Recursos y reclamaciones.

Tema 23: Los recursos ordinarios: alzada y reposición. El recurso de revisión. Otros medios de impugnación.

HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Tema 24: El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El principio de estabilidad presupuestaria. Sostenibilidad financiera.

Tema 25: El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

Tema 26: El gasto público. Concepto. Clasificación. Principios constitucionales y legales. El procedimiento de ejecución del gasto público.

Tema 27: El control presupuestario. Concepto. Ámbito de aplicación. Clases de control: interno y externo.

Tema 28: Los ingresos públicos. Concepto. Clasificación. Los tributos: concepto y naturaleza. Los impuestos y las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Las exacciones fiscales.

Tema 29: Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales: Estudio especial de los impuestos, tasas y Contribuciones especiales. Los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 30: La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: Principios generales. Los tributos: La relación jurídico-tributaria; la obligación tributaria principal y las accesorias. El pago de la deuda. La prescripción

COMPETENCIAS Y RÉGIMEN LOCAL DE LAS ENTIDADES LOCALES

Tema 31: Potestades de las EELL: Competencias municipales propias y delegadas. Régimen Municipal: Elementos. Competencias de los Ayuntamientos: servicios obligatorios según población.

Tema 32: Organización municipal. El Alcalde: competencias. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 33: La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 34: Dinámica de la competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia

Tema 35: Abstención y Recusación. Cuestiones Incidentales.

IGUALDAD DE GÉNERO

Tema 36: Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

MATERIAS ESPECÍFICAS

PERSONAL Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Tema 37: Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Carrera profesional y promoción interna y la evaluación del desempeño.

Tema 38: Derechos retributivos.

Tema 39: Derecho a la negociación colectiva, representación y participación. Derecho de reunión.

Tema 40. Mesas de Negociación, constitución y composición de las Mesas de Negociación. Meas Generales de Negociación. Materias objeto de negociación.

Tema 41: Pactos y Acuerdos. Órganos de representación. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

Tema 42: El proceso electoral. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Tema 43: Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva.

Tema 44: Deberes al personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 45: TREBEP Los funcionarios: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicios.

Tema 46: TREBEP Los funcionarios: Pérdida de la relación de servicio.

Tema 47: 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: Clases de personal. Personal Directivo.

Tema 48: Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. El teletrabajo.

Tema 49: El régimen de Seguridad Social.

Tema 50: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 51: Órganos de selección y sistemas selectivos.

Tema 52: Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 53: La responsabilidad legal del personal al servicio de la Administración Pública. La responsabilidad civil. La responsabilidad penal.

Tema 54: Régimen Disciplinario. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias.

Tema 55: Régimen Disciplinario. Sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 56: Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas. Órganos de cooperación.

Tema 57: Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Situaciones administrativas; Reingreso al servicio activo; permisos y licencias.

Tema 58: El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario.

Tema 59: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Principios generales. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes.

Tema 60: Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Actividades Públicas. Actividades Privadas.

Tema 61: Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad autónoma de Canarias: Disposiciones generales. Oferta de empleo público. Procesos Selectivos. Acreditaciones. Adaptaciones para la realización de las pruebas. Adaptaciones de los puestos de trabajo. Empleo temporal. Formación. Comisión de seguimiento.

Tema 62: Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 63: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 64: Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 65: Derechos de los empleados a la protección frente a los riesgos laborales.

Tema 66: Protección de la maternidad.

Tema 67: Servicios de Prevención. Consulta de los trabajadores.

Tema 68: Delegados de Prevención. Competencias y facultades de los delegados de prevención.

Tema 69: Comité de Seguridad y Salud. Competencias y facultades de los Comité de Seguridad y Salud. Responsabilidades y sanciones.

Tema 70: Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales (leves, graves y muy graves).

TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

Tema 71: La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de Seguridad de la información.

Tema 72: La protección de datos: Principios, derechos de los ciudadanos. El tratamiento de datos en el ámbito de las Administraciones Públicas.

SUBVENCIONES

Tema 73: Gestión de gastos de la actividad subvencionada: Fases en la tramitación del gasto. Reintegro y control.

Tema 74: La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. El procedimiento de concesión, el de gestión y el de justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones. Régimen sancionador.

PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DERECHO URBANÍSTICO

Tema 75: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Usos y utilización del dominio público.

Tema 76: El Patrimonio Municipal. Sus clases. Formas de adquisición y enajenación de bienes.

Tema 77: Patrimonio privado de las Administraciones Públicas. El inventario de Bienes municipales. Las prerrogativas y potestades municipales en relación con sus bienes.

Tema 78: Concepto y principios generales del Patrimonio inmaterial de Canarias.

Tema 79: La expropiación forzosa. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general; especial referencia a la determinación del justiprecio: elementos que comprende, procedimiento y criterios de valoración.

Tema 80: Reversión de los bienes expropiados. Garantías jurisdiccionales. Estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de los Jurados o Comisiones de Valoración.

Tema 81: Disciplina urbanística: infracciones y sanciones en materia de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística

RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Tema 82: La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal al servicio de las mismas.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Tema 83: La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos menores

Tema 84: Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público: capacidad de obrar. Solvencia económica y solvencia técnica o profesional. El Recurso especial en materia de contratación.

Tema 85: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 86: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación.

Tema 87: Los contratos del Sector Público. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 88: El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos sujetos a regulación armonizada. Especialidades. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 89: Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios.

Tema 90: Ejecución de los contratos con especial referencia a la imposición de penalidades. Resolución contractual.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE.

1. DATOS PERSONALES:

DNI/NIE/Pasaporte

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Domicilio

Código postal

Municipio

Provincia

Nacionalidad

Fecha de nacimiento

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x):

NO

SI

Teléfono móvil

Correo electrónico

Título con el que opta: _____

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado en el Boletín Oficial del Estado número ___ de fecha _____, relativo a la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de puestos de trabajo de Técnico de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases generales y específicas:

AUTORIZO al Ayuntamiento de Arrecife a consultar en mi propio nombre los Registros Públicos a fin de que se acredite: ()

- El título exigido para el acceso contemplado en la presente convocatoria en el Registro a cargo del Ministerio de Educación.

La presentación de la presente solicitud de participación es una declaración expresa de los/las aspirantes de la certeza de los datos consignados en ella; que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento/contratación, y que consienten en que se pueda consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En las Bases se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación

En caso de no haber marcado la casilla anterior, el que suscribe aporta a la presente solicitud la copia del título que acredite la titulación exigida.

Además, todos los aspirantes deberán aportar:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española
- 2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.
- 4) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, siempre que así lo fijen las Bases específicas en los términos señalados en la regla anterior.
5. Justificación del pago de la tasa o derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos, en los términos previstos en las correspondientes Bases de cada convocatoria.

En Arrecife, a _____ de _____ de 2025.

Firma del interesado

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases específicas y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

CUARTO. Publicar un extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases específicas y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

CUARTO. Publicar un extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES.

Se informa salvo error u omisión no intencionada, no obstante la corporación acordará lo que considere pertinente.

En Arrecife a la fecha a la firma al margen. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, EL ALCALDE ACCTAL., D. Echedey Eugenio Felipe.

En Arrecife, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Echedey Eugenio Felipe.

235.710

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS

ANUNCIO

4.605

Por Decreto de Alcaldía número 1217, de fecha 1 de diciembre de 2025, se adoptó resolución sobre avocación de competencia delegada por el Alcalde Presidente en la Junta de Gobierno Local, para la aprobación del expediente de contratación y apertura de procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, de la obra denominada “CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS”. PCA 2024 (24.PCA.05.01). EXPTE N.º 3795/2025, que dice:

“DON VICENTE ALEXIS HENRÍQUEZ HERNÁNDEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS (LAS PALMAS).

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que con fecha 20 de junio de 2023, se ha emitido Decreto de Alcaldía núm. 640, modificado por Decreto de Alcaldía número 94, de fecha 31 de enero de 2024, por el que esta Alcaldía delegó en Junta de Gobierno Local el ejercicio de las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

“a) Las contrataciones y concesiones de toda clase a excepción de los contratos menores y de los contratos previstos en el artículo 159 de la LCSP, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas las anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni de la cuantía señalada.”

Visto que dicha 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.

Atendiendo a la necesidad perentoria de ejecución de los fondos PCA anualidad 2024, para acometer la contratación de la obra denominada “CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS”. PCA 2024 (24.PCA.05.01), cuyo plazo de ejecución es de 5 meses y cuyo objeto consiste en la ejecución de las obras necesarias para la creación de un Centro de Transferencia de Residuos (CTR), en finca municipal en Camino El Norao Padilla, equipado

con los medios necesarios y adecuados para realizar la correcta gestión de aquellos residuos urbanos ubicados en el entorno de las poblaciones; es conveniente avocar el ejercicio de la competencia para la aprobación del expediente de contratación y apertura de procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad en aplicación de lo previsto en el artículo 168.a.1º) en relación con los artículos 169 y 170 de la LCSP, tramitación ordinaria, de la obra denominada “CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS”. PCA 2024 (24.PCA.05.01). EXPTE N.º 3795/2025.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente se adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Avocar la competencia delegada por el Alcalde Presidente en la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía número 640 de delegación de competencias de fecha 20 de junio de 2023, modificada por Decreto de Alcaldía número 94, de fecha 31 de enero de 2024, para conocer del procedimiento relativo a la aprobación del expediente de contratación y apertura de procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento negociado sin publicidad en aplicación de lo previsto en el artículo 168.a.1º) en relación con los artículos 169 y 170 de la LCSP, tramitación ordinaria, de la obra denominada “CENTRO DE TRANSFERENCIA DE RESIDUOS”. PCA 2024 (24.PCA.05.01). EXPTE N.º 3795/2025, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados en el procedimiento de referencia de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en la fecha que figura al margen del presente documento.”

En la Villa de Firgas, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

235.698

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

4.606

Resolución número 2025-6566, de fecha 3 de diciembre de 2025, de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, por la que se propone la contratación como PERSONAL LABORAL FIJO de este Ayuntamiento para cubrir la plaza L-AGE-125, de Auxiliar Administrativa, a doña Rosa Suárez Delgado, con DNI ***7634**:

I. Por resolución de la Alcaldía número 2022-3464, de 16/05/2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de 23/05/2022).

II. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en su sesión ordinaria de fecha 16/12/2022 aprobó las Bases de la convocatoria para el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir ciento cinco (105) plazas como personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

III. Por Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 19/12/2022, número 8654, publicado en el BOP número 154, de fecha 23/12/2022 (rectificación de error en BOP número 11, de 25/01/2023), se procedió a la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso en turno libre, de los procesos selectivos derivados de la Oferta excepcional de estabilización de empleo temporal para cubrir, entre otras:

Subgrupo C2.1 - Sistema de concurso, turno libre. Personal laboral fijo.

- Una plaza de Animador/a Socio-cultural, a jornada completa.
- Una plaza de Animador/a Socio-cultural, a tiempo parcial, jornada 20 horas/semana.
- Veinte plazas de Auxiliar Administrativo, a jornada completa.
- Dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, a jornada completa.
- Una plaza de Auxiliar de sonido, iluminación e imagen, a jornada completa.
- Una plaza de Monitor/a de medio ambiente, a jornada completa.
- Dos plazas de Monitor/a para la Atención a la Discapacidad, a jornada completa.
- Una plaza de Recepcionista, a jornada completa.

IV. Con fecha 29/05/2023 se publica extracto en el Boletín Oficial del Estado número 127, referente a dicha convocatoria, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución. Esto es, dicho plazo estuvo abierto desde el 31/05/2023 hasta el 27/06/2023.

V. Por Resolución número 2023-4685, de 06/07/2023, del Concejal Delegado de Recursos Humanos (publicación en BOP el 14/07/2023), se aprueba y hace pública la lista provisional de las personas candidatas admitidas y excluidas y se da un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las excluidas, así como las omitidas por no figurar en la relación provisional, pudieran subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión.

VI. Por Resolución número 2023-6097, de 25/09/2023, del Concejal Delegado de Recursos Humanos (publicación en BOP el 06/10/2023), se aprueba y hace pública la lista definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas, y se designa al Tribunal Calificador del citado proceso selectivo.

VII. Con fecha 12/04/2024, analizados y baremados los méritos aportados por cada una de las personas aspirantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases sexta y séptima de la convocatoria, se hacen públicas las calificaciones provisionales de las plazas del grupo C, subgrupo C2.1 (proceso estabilización empleo temporal) acordadas por el Tribunal Calificador en sesiones de fechas 20/11/2023, 22/11/2023, 29/11/2023, 20/12/2023 y 09/02/2024 (Resolución número 2024-2396, de 11/04/2024, del Concejal Delegado de Recursos Humanos), otorgando a las personas aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones o alegaciones ante el propio órgano de selección.

VIII. Con fecha 15/04/2024 se presentan alegaciones contra las calificaciones provisionales correspondientes a las plazas del grupo C2.1- Auxiliar administrativo/a. El Tribunal calificador, reunido en fecha 22/04/2024, acuerda desestimar las mismas, elevando a definitiva las calificaciones provisionales y formulando propuesta de contratación a la Alcaldía-Presidencia con fecha 09/05/2024.

IX. Por resolución número 2024-3195 de 13/05/2024 del Concejal Delegado de Recursos Humanos, se hacen públicas las calificaciones definitivas, por riguroso orden de puntuación, de las plazas del grupo C, subgrupo C2.1 (proceso estabilización empleo temporal) acordadas por el Tribunal Calificador y se propone la contratación como personal laboral fijo, en número igual al de plazas convocadas.

X. De conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria, las personas propuestas debían aportar ante la Corporación, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos.

Con fecha 09/10/2025 se recibe comunicación del Instituto Nacional de la Seguridad Social a medio de la cual se declara en la situación de incapacidad Permanente en el grado de absoluta a una de las personas propuestas para la contratación que, por fuerza mayor, aún no había sido contratada como personal laboral fijo. Dicha resolución señala expresamente la previsión de que la situación de incapacidad NO va a ser objeto de revisión por mejoría que permita la reincorporación al puesto de trabajo antes de dos años, por lo que no procede la reserva del puesto de trabajo y se declara la extinción de la relación laboral de la citada persona trabajadora.

XI. La base octava de la convocatoria establece que, (...) Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida (...) no podrán ser contratadas y quedarán anuladas todas sus actuaciones (...).

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones (...), la Presidencia de la Corporación podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral.

Por resolución número 2025-5422, de fecha 15/10/2025, de la Alcaldía-Presidencia, se propone la contratación como personal laboral fijo de la siguiente persona aspirante, por riguroso orden de puntuación, para ocupar una plaza del grupo C, subgrupo C2.1 (proceso estabilización empleo temporal), en la categoría de Auxiliar administrativa, D^a Rosa Suárez Delgado, con DNI ***7634**, la cual acepta y presenta la documentación requerida con fecha 13/11/2025.

Comprobada la documentación aportada por la persona aspirante propuesta; visto que el número de personas aspirantes no excede del número de plazas convocadas; visto que la persona candidata propuesta reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; visto que en la tramitación del expediente se han garantizado los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y cumplido con el resto de las formalidades del procedimiento.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41.14.c) del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

Primero. Proceder a la contratación como personal laboral fijo de doña Rosa Suárez Delgado, con DNI ***7634**, para cubrir la plaza L-AGE-125, de Auxiliar Administrativo/a.

Segundo. La formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. Si la persona aspirante, sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo o, habiendo

sido contratada, no iniciase la relación de servicio o no aceptase el contrato, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Constituye causa justificada de fuerza mayor y, por tanto, se podrá aplazar la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo hasta que la persona seleccionada esté apta para comenzar a desempeñar sus funciones en los siguientes casos: personas que se encuentren en situación de excedencia forzosa, personas a las que se les esté tramitando un procedimiento de incapacidad permanente, o, aprobado dicho proceso, se establezca un plazo de revisión por mejoría (en cuyo caso deberá procederse a la reserva del puesto de trabajo), personas que tengan reconocida por el órgano competente la prórroga de una incapacidad temporal o se encuentren en situación de incapacidad temporal debidamente acreditada, hasta que se produzca el alta médica.

Siempre y cuando no se haya producido la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo, en el caso de que el proceso de IT actualmente en curso derivara en una incapacidad permanente (sin previsión de revisión por mejoría) que inhabilite a la persona seleccionada para la realización de todas o de las fundamentales tareas de su profesión habitual, aunque haya superado el proceso selectivo, no podrá acceder a la plaza, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Cuarto. De conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Convenio colectivo del Personal Laboral al servicio de este Ayuntamiento, la persona aspirante contratada tendrá que superar un periodo de prueba de cuatro meses de duración.

Quinto. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Contra la presente resolución, que es definitiva en Vía Administrativa, puede formalizar demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Las Palmas de Gran Canaria que por turno corresponda, o la Sala competente. A la demanda se acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa de Ingenio, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Vanesa Belén Martín Herrera.

235.429

ANUNCIO

4.607

Resolución número 2025-6490, de fecha 1 de diciembre de 2025, de la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, sobre la contratación como personal laboral fijo por promoción interna vertical, desde subgrupo C2-1 a subgrupo C1.

ANTECEDENTES.

I. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2023-3419, de fecha 15/05/2023, se aprueba la Oferta de Empleo Público complementaria del año 2023 (BOP número 144, de 29/11/2023), por la que se anuncian cuarenta y nueve (49) plazas vacantes existentes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, a cubrir mediante el sistema de promoción interna vertical.

II. El Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 31/03/2025, aprobó la modificación del “Plan operativo para la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1”, publicado en el BOP número 56, de 09/05/2025.

III. La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en sesión ordinaria de fecha 13/06/2025, aprobó las Bases específicas de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir cuarenta y nueve (49) plazas mediante promoción interna vertical, desde subgrupo C2-1 a subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral:

Denominación de la plaza:	Nº de plazas
Administrativo/a	40
Animador/a socio-cultural	3
Auxiliar técnico/a de archivo	1
Bibliotecario/a	1
Coordinador/a de actividades/ coordinador/a de participación ciudadana	1
Coordinador/a de deportes	2
Técnico/a informático/a	1
Total plazas	49

IV. Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 13/06/2025, número 2025-3496, se procedió a la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, cuarenta y nueve (49) plazas por promoción interna vertical, encuadradas en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral (transformación de plazas de un subgrupo al inmediato superior), anunciadas en la OEP complementaria de 2023.

V. Con fecha 18/06/2025 se publica dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 73, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución. Esto es, dicho plazo estuvo abierto desde el 19/06/2025 hasta el 16/07/2025.

VI. Por Resolución número 2025-4148, de 17/07/2025, de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ingenio (publicada en el BOP de Las Palmas número 88, de 23/07/2025), se aprueba y hace pública la lista provisional de las personas candidatas admitidas y excluidas y se da un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las excluidas pudieran subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión. Dicho plazo estuvo abierto desde el 24/07/2025 hasta el 06/08/2025. Dentro del plazo legalmente establecido, el aspirante D. Marcos Antonio Viera Hernández presenta reclamación el día 04/08/2025, emitiéndose informe con fecha 11/08/2025 por los servicios jurídicos de este Ayuntamiento, en el que se propone su desestimación.

VII. Por Resolución número 2025-4683, de 12/08/2025, de la Alcaldesa-Presidenta (publicación en BOP número 100 el 20/08/2025), se resuelve desestimar la reclamación efectuada por D. Marcos Antonio Viera Hernández contra su exclusión del proceso selectivo, aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo de promoción interna vertical, desde subgrupo C2-1 a subgrupo C1 del Ayuntamiento de Ingenio y de su organismo autónomo “Fundación para la promoción del empleo” y designar al Tribunal Calificador del citado proceso selectivo.

VIII. Con fecha 28/10/2025 se hacen públicas en la página web del Ayuntamiento las calificaciones provisionales acordadas por el Tribunal Calificador, otorgando a las personas aspirantes un plazo de cinco días para presentar

reclamaciones o alegaciones ante el propio órgano de selección (esto es, dicho plazo estuvo abierto del 29 de octubre al 4 de noviembre, ambos inclusive).

IX. Con fecha 28/10/2025 se presentan alegaciones contra las calificaciones provisionales por el aspirante D. José Alberto Quintana Herrera. El Tribunal calificador, reunido en fecha 05/11/2025, acuerda estimar las mismas parcialmente y, en consecuencia, otorgar una puntuación en el apartado de “grado personal” de 6 puntos, elevando a definitiva las calificaciones provisionales del resto de personas aspirantes, y formulando propuesta a la Alcaldía-Presidencia para la contratación en régimen laboral fijo, en ejecución del Plan operativo para la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1, de las siguientes personas aspirantes, por el siguiente orden de puntuación, haciéndolo público en la página web del Ayuntamiento con fecha 06/11/2025:

DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Puntos
***3830**	SANTANA	ROMERO	FRANCISCO MIGUEL	81,8
***6519**	GONZALEZ	ESTUPIÑAN	VICENTA DE LOS SANTOS	73
***6791**	MORENO	RAMOS	MARIA TERESA	71,6
***7637**	GOMEZ	PERDOMO	JUAN	71
***0296**	SANTIAGO	GOMEZ	MIRELLA ASUNCION	71
***0013**	TADEO	PONCE	DAVID YARET	71
***0358**	CARDENES	QUINTANA	SERGIO JESUS	71
***5958**	ALEMAN	CARDONA	FRANCISCA TERESA	70
***0794**	RODRIGUEZ	MARRERO	NATALIA DEL CARMEN	68,12
***5920**	PEREZ	DIAZ	JUANA MARIA	67
***7123**	GIL	SANCHEZ	ANTONIA	67
***2787**	ESTUPIÑAN	GUEDES	FRANCISCO	66
***4941**	RAMIREZ	SANCHEZ	MARIA VICTORIA	66
***5244**	HERNANDEZ	MEDINA	MARIA CANDELARIA	66
***3815**	SANCHEZ	MORALES	EMILIO JOSE	66
***8537**	POZO	MARTIN	ANGEL EDUARDO	66
***4739**	HERNANDEZ	VEGA	CARMELO JESUS	66
***3879**	GONZALEZ	CABRERA	VICTOR MANUEL	65,79
***7302**	SANCHEZ	RODRIGUEZ	ALMUDENA	64
***3690**	PEREZ	MATEO	FRANCISCO DE JESUS	63
***3860**	ESTUPIÑAN	PEREZ	AGUSTIN	61
***7847**	PERDOMO	GARCIA	CLAUDINA	60,5
***7401**	GONZALEZ	SANCHEZ	ANTONIA LUISA	60,15
***2952**	SEGURA	ORTEGA	JUAN LUIS	56,45
***2060**	HERNANDEZ	SANCHEZ	FRANCISCO JOSE	56

***8819**	PEREZ	HERNANDEZ	RAFAEL JOSE MANUEL	56
***5311**	DIAZ	PEREZ	MAXIMINO ANTONIO	56
***7226**	MORENO	MEDINA	SIMON	56
***3304**	ROMERO	DOMINGUEZ	CRISTOBAL JOSE	56
***6897**	QUINTANA	HERRERA	JOSE ALBERTO	56
***5321**	HERNANDEZ	VALERON	MARIA EUGENIA	56
***6909**	SANCHEZ	SANCHEZ	ISABEL	56
***0395**	MONZON	PEREZ	MARIA GUACIMARA	56
***3616**	TORRES	GONZALEZ	LIDIA ESTHER	56
***6671**	VIERA	SANCHEZ	JUAN DOMINGO	54
***3710**	HERNANDEZ	ESPINO	FERMIN MANUEL	53,6
***7295**	HERNANDEZ	DIAZ	JUAN ANDRES	51
***0741**	SANCHEZ	MARTIN	PABLO	51
***6108**	NAVARRO	HERRERA	SERGIO GERMAN	50,9
***4551**	GARCIA	PERDOMO	FRANCISCO JAVIER	50,15
***7438**	CRUZ	MONZON	MARIA DE LOS ANGELES	49,85
***6675**	VIERA	ALONSO	ANA ROSA	47,6
***7964**	LOZANO	GONZALEZ	VANESA DEL PINO	46,9
***4978**	SOSA	GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN	43,1
***8338**	LOPEZ	MORENO	MIRIAM ESTHER	42,48
***2758**	ARTILES	CARDONA	JOSE JUAN	36
***7416**	DOMINGUEZ	GONZALEZ	JOSUE	36
***3362**	GONZALEZ	JIMENEZ	PAULINA MARGARITA	36

X. Publicado anuncio referente al requerimiento de aportación de documentación de las personas propuestas para ser contratadas por el Tribunal Calificador, con fecha 01/12/2025 D. Pablo Sánchez Martín presenta la documentación requerida mediante registro de entrada en la sede electrónica de esta Administración, para ser contratado como personal laboral fijo mediante promoción interna vertical, desde subgrupo C2-1 a subgrupo C1.

XI. Comprobada la documentación aportada por la persona aspirante propuesta; visto que el número de personas aspirantes no excede del número de plazas convocadas; visto que la persona candidata propuesta reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria; visto que en la tramitación del expediente se han garantizado los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y cumplido con el resto de las formalidades del procedimiento.

En su virtud, esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 41.14.c) del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

Primero. Proceder a la contratación como personal laboral fijo, en ejecución del Plan operativo para la promoción interna vertical del subgrupo C2 al subgrupo C1 del Ayuntamiento de Ingenio y de su organismo autónomo “Fundación para la promoción del empleo”, de la siguiente persona:

DNI	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Plaza/puesto	código	área
***0741**	SANCHEZ	MARTIN	PABLO	Administrativo/a	L-AGE-069	Política económica y fiscal

En concordancia con lo establecido en la base específica 12ª de la citada convocatoria, (...) “El personal laboral fijo adscrito a una plaza que supere el proceso selectivo de promoción interna adquirirá la categoría correspondiente del subgrupo C1, quedando destinados/as y adscritos/as en el mismo servicio y en el mismo puesto que ocupaban el último día de plazo de presentación de solicitudes, que quedará así reconvertida en la Relación de Puestos o plantilla en una plaza de subgrupo C1” (...).

Segundo. La persona aspirante deberá formalizar su contratación en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de esta resolución.

De mutuo acuerdo se ha acordado que la promoción al subgrupo C1 surta efectos a partir del día 1 de diciembre de 2025.

Tercero. De conformidad con lo previsto en la base específica 2ª de la citada convocatoria, base 18ª.8 de las bases generales y el artículo 8 del convenio colectivo del personal laboral al servicio de este Ayuntamiento, ya que el cambio de categoría implica cambio de grupo profesional, cambio de nivel retributivo y complejidad de funciones, las personas propuestas tendrán que superar un periodo de prueba de cuatro meses de duración, a valorar por la jefatura de área correspondiente. De no superarlo, continuarán desempeñando la plaza que venían ocupando.

Cuarto. Amortizar las plazas correspondientes al grupo C2.1 que queden vacantes tras la terminación del proceso de promoción interna, una vez que las personas aspirantes hayan superado el período de prueba para el acceso a la categoría superior correspondiente al Subgrupo C1.

Quinto. Hacer pública esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y/o página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), así como en el portal de transparencia.

Contra la presente resolución se podrán interponer con carácter Potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, ante la Alcaldía-Presidencia del Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas que por turno corresponda, con arreglo a lo señalado en el apartado 1 de los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que, en su caso, estime procedente. Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Así lo proveo, mando y firmo, en la Villa de Ingenio, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Vanesa Belén Martín Herrera.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA**ANUNCIO****4.608**

Por medio del presente anuncio se hace de público conocimiento que en sesión plenaria celebrada con fecha 27 de noviembre de 2025 se ha aprobado inicialmente la ordenanza reguladora del ruido y las vibraciones del Ayuntamiento de La Oliva. El acuerdo se somete a Información Pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo se podrá consultar el texto íntegro que estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Oliva:

<https://laoliva.sedelectronica.es/board>

En La Oliva, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

235.758

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA**ANUNCIO****4.609**

Por la Corporación Plenaria del Ayuntamiento de Moya, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2025, se acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana de Moya, en los términos en que figura en el expediente número 865/2025.

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicha aprobación a información pública, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moya, por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la Corporación.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado dicho Reglamento con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

En la Villa de Moya, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

234.057

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****4.610**

A medio del presente se hace de público conocimiento, que por la Junta de Gobierno Local en Sesión Extraordinaria de fecha 3 de diciembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo al listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas relativas a la Convocatoria de Ayudas al Alquiler 2025 del municipio de Puerto del Rosario, en los siguientes términos:

PRIMERO. La aprobación del LISTADO DEFINITIVO DE SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS RELATIVAS A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ALQUILER 2025 DEL MUNICIPIO DE PUERTO DEL ROSARIO.

1. SOLICITUDES ADMITIDAS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***3600**	ALIOUA, MOHAMED FADEL
***2373**	AHL TALEB* AHL SOUBAI, ABDELLAH
***1814**	ALVAREZ DE NOVOA*OTERO, ANA MARIA
***7188**	ALVAREZ*SEVILLA, VANESA
***8507**	BAEZ*FELIZ, OSIRIS DE JESUS
***2470**	BAIHI*BAIHI, BOUBAKER
***2460**	BALANQUET*DOMINGUEZ, YUSLEY ANATAYA
***7364**	BASMADJI*KOUFFATTI, VIOLETA JOSE
***8250**	BAYHAT, ABIDA
***3973**	BENADROR, MOHAMED
***3595**	BENITEZ *SARABIA, GONZALO MANUEL
***2712**	BETANCOR*RIVERO, ENMA SARA
***7836**	BOUGADIR, ABDERRAHMANE
***2478**	BOUZGHBAT*BOUZGHBAT, MOHAMAN
***3817**	CABRERA*CHICO, TAMARA
***8631**	CAMPELO *PRIETO, PILAR
***8045**	CAMPON*POSTIGO, ANTONIO
***3592**	CASAI*SAMBADE, JOSE MARIA
***2789**	CHIBANI, AZIZA
***4184**	CHTOUKI, OMAR
***0571**	DAVID, MAUREEN
***4281**	DIALLO, BOUBACAR
***0451**	DIAZ*LOPEZ, ADELA

***3361** DIAZ*MONTELONGO, TAMARA
***8264** DIAZ*PEREZ, MARITN SEBASTIAN
***8623** EITEL, SAME
***2446** EL BACHRA*HSAINA, MBARK
***7341** EL BAD*ENOUIR, NAIMA
***5766** EL KLAK, ABDELGHANI
***2312** EL MARKHI, MOULOUDA
***7621** EL MCHOUT, MOHAMED SALEM
***0297** EL MOUMENE, MHAND
***0543** ESPINOSA *CASTILLO, MARCO AURELIO
***9572** FERNANDEZ*CASTILLO DEL, SIGRID
***1456** GALLEGO*MARTINEZ, VILMA MARINA
***8445** GAMPERT, CLAUDIA ERIKA
***2451** GARCIA, MENESES VANESA
***2476** GAVIRIA*ARAUJO, MARGARITA ANDREA
***9282** GRAÑA*MADERA, ANGELA VICTORIA
***3264** HERNANDEZ *CASTAÑO, ANGELA
***1685** HERNANDEZ *MONTAÑO, DANIELA
***5222** HERNANDEZ*DELGADO, RUTH ARANZAZU
***8608** HERNANDEZ*GONZALEZ, CLARIBEL
***2548** HERNANDEZ*RODRIGUEZ, CARMELO LUIS
***7068** JARAMILLO*JARAMILLO, LEIDY LORENA
***2385** JARDINI*LAGMIRI, LAHCEN
***9587** LAQLALECH, YOUSEFF
***5077** LATRACH, EL BACHIR
***7335** LEGHOUITI*AGRIRAT, LAHOUCINE
***0244** LOPEZ*CUERVO, GINA PAOLA
***6506** MAAOUI, BOUAZZA
***9684** MACHIN*LEON, DEILOMA

***8885** MENDY, SANGA , A
 ***7718** MONTAÑO*ALVAREZ, VERCHEM
 ***8506** MOYA*MESIAS, JORGE BENJAMIN
 ***5500** NEGRIN*MARTIN, TINDAYA
 ***2706** ONCEJA*SANCHEZ, MIRIAM
 ***3694** ORJUELA*MONEDERO PABLO FELIPE
 ***6637** POPLEY, SHILPA PRAKASH
 ***1755** PUIPALES*ANGULO, YURI JOHANA
 ***1062** RAMOS*HERNANDEZ, GINA MARCELA
 ***0516** RIOS*HURTADO, KELLY JHOANA
 ***2337** RODRIGUEZ*GARCIA, ULISES
 ***3440** RODRIGUEZ*GODOY, NAIARA MARIA
 ***7354** RUBIO*GAGO, JORGE RUBEN
 ***7914** RUIZ*REYES, GLORIA ELENA
 ***2270** RUSSO, ELISABETTA
 ***5755** SAAVEDRA*GARCIA, SANDRA MILENA
 ***3923** SOTILLO*CARVAJAL, BERNARDINO
 ***1094** SUAREZ*MONTERO DE, ALICIA VELIA MAGDALE
 ***7061** TREJO*MARTIN, MARIA MAGDALENA
 ***9486** VALERON*SANTANA, ARMANDO RICARDO
 ***3441** VALVERDE*MARQUINEZ, MARIA VICTORIA
 ***3155** VEGA*GUERRA, CRISTO MARCELINO
 ***2229** VICENTE*FELIZ, CATILIN GARDENIA

2. SOLICITUDES EXCLUIDAS POR NO APORTAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE SUBSANAR
***4649**	AMJAHDI, BELKACEM	6
***4885**	BARBUZANO*RODRIGUEZ, MARIA JOSE	11
***5977**	BARROSO*DIAZ, ANDREA	6, 7

***3934**	CASTILLO*ESCUADERO, IRMA	6, 8, 9, 10
***1113**	CORSI, ALICE	6
***9742**	GIL*MENDOZA, HECTOR JOSE	6, 7, 8
***2162**	GOMEZ*SALINAS, ANDREA ELIZABETH	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
***5160**	HERNANDEZ*SUAREZ, BORJA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
***3818**	MACHIN*LEON, CINTIA ESTER	7, 9, 10
***3663**	MERINO*BEATO, JEZABEL	6
***6199**	SALL*GARCIA, DIARA	11
***2288**	TORRES*GARCIA, JOSEPH GEOVANNI	11

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. ANEXO I. Solicitud conforme a modelo oficial incluido en la correspondiente convocatoria, suscrito por el interesado o por quien ostente la representación legal, debiendo en este último caso acreditarse la misma.

2. ANEXO II. Declaración Responsable conforme a modelo oficial incluido en la convocatoria, en la que consta:

3. Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento identificativo oficial válido del solicitante y, en su caso, de su representante. En caso de ciudadanos pertenecientes a los Estados Miembros de la Unión Europea, certificado del Registro Central de Extranjeros (R.D. 240/2007) y el pasaporte en vigor.

4. Certificado de empadronamiento colectivo en el que conste el domicilio actual dentro del municipio de Puerto del Rosario.

5. Copia del contrato de arrendamiento de la vivienda, vigente y que abarque el periodo subvencionable.

6. Copia de los 3 últimos recibos de alquiler abonados.

7. Libro de familia y, en su caso, declaración responsable sobre los ocupantes de la vivienda.

8. Documentación en relación a los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondiente a los 3 meses anteriores a la solicitud:

Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que percibe y, en caso de no percibir pensión y ser mayor de 65 años, certificación negativa expedida por la Seguridad Social.

Trabajadores por cuenta ajena: las tres últimas nóminas.

Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad social y, en todo caso, declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

Desempleados: certificado del Servicio Canario de Empleo que acredite tal situación e importe de las prestaciones que pueda percibir.

Beneficiarios de prestaciones sociales: certificado o resolución de haber percibido prestaciones básicas o ayudas extraordinarias.

En caso de solicitantes separados o divorciados, se deberá aportar fotocopia de la sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención. Para parejas no casadas: convenio regulador de medidas paterno-filiales. En ambos casos, si no percibiera la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial aportará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos, o declaración jurada de los motivos por los que no la ha prestado.

9. Copias de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar correspondientes al último ejercicio fiscal vencido en el momento de presentación de la solicitud. En su defecto, certificado de Hacienda acreditativo de la no obligatoriedad de presentación de la declaración del IRPF en dicho ejercicio.

10. Certificado oficial de cuenta bancaria emitido por el banco o documento sellado por el banco del alta de datos a terceros acreedores “persona física”.

11. No estar al corriente con la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento.

3. SOLICITUDES EXCLUIDAS POR OTRAS CAUSAS DE DENEGACIÓN:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE DENEGACIÓN
***1484**	ABDALLAHI*MHEIDY, MOHAMED EL MAMY	14
***9597**	ABDERRAHAMAN*DIDI, HAFAD BREICA	14
***6734**	ABOUDRAR, BRAHIM	14
***9631**	ACEVEDO*TRIANA, JUSTA MARIA	14
***5104**	ACHELAOUNE*BOUGRNE, ABDELOUAHID	14
***1401**	ACHNID, AZIZ	14
***2387**	ADRAOUI*MESNED, KAMAL AYOUB	14
***1108**	AGUEOUIDIR, MOHAMED	14
***0386**	AHELMOUS, MOHAMED	14
***2495**	AHMED OULANBA*AHSSAIN, MOHAMED	14
***6760**	AHUDU, BRIDGET JOHN	14
***9782**	AKHSASSI, AISSA	16
***2135**	ALENDIA*QUINTERO, SARAY	14
***2041**	ALFRED*OBAKPOLOR, MARY	14
***2305**	ALLALI*BOUAMIR, BRAHIM	14
***6033**	ALONSO*VALENZUELA, ANGEL	14
***3494**	ALVAREZ PORTELA, CARLOS	12

***1573**	ALVAREZ*LOPEZ, ACOIDAN BENTCHEY	15
***7370**	ALVES*DA SILVEIRA, DORANETE	14
***6849**	ALZATE SIERRA, SIRLEY	14
***6319**	APARICIO*DIAZ, MARIA DEL SOL	14
***5673**	APONCIO*FRANCES, AINOA	14
***1449**	ARACENA*RAMIREZ, ARACELLIS	14
***7706**	ARENCIBIA*GALVEZ, CELINA	14
***6837**	ARIAS*ARDILA, JOSE MIGUEL	13
***5143**	ARIOUICH*LAHRACH, KHADIJA	14
***8506**	ARZAYUS*VELEZ DE, MARIA AMPARO	14
***2448**	ASOUAB*FILAL, TAHAR	14
***2065**	BAEZ*PEREZ, MARIA ELENA	14
***2482**	BAKRIMI*LAKRAKIF, ABDELHADI	14
***8730**	BALANQUET*DOMINGUEZ, YHINDRA	15
***0869**	BALDE, FATOUMATA	14
***7399**	BASSAR*ADRAOUI, SAMIRA	14
***7369**	BATTASSE*BELOUAD, EL BACHIR	14
***0819**	BATTASSE, EL HAFID	14
***4994**	BAUTISTA*MONTALVO, MARIA LUZ	14
***4586**	BAYON*FERNANDEZ, ANDREA	14
***1426**	BELAHCEN, MOURAD	14
***2141**	BELARIBI*ELHAJ, ZOHRA	14
***2188**	BELLA, MOHAMED	14
***6200**	BEN DAOUD, KHALID	15
***4632**	BEN HAMOU, FATIMA	15
***8083**	BENFATAH*SAGUIR, LAHCEN	14
***5312**	BENRAHOU, EL HOUCINE	14

***3364**	BERBEN*RUIZ, JESICA	14
***3265**	BETANCOR*JIMENEZ, MARIA JOSE	14
***2394**	BIKHNDAFNE*BOUKHARBI, YOUSSEF	14
***5220**	BOUCHITTE*BOUCHAIT, KHALID	14
***1748**	BOUFTTAH*EL MAROUANI, LARABASS	14
***1474**	BOUGADIR*TILFANI, ALI	14
***9814**	BOUHIA, AHMED	14
***1533**	BOULHDIRTE, BRAHIM	14
***2032**	BOUNKHAILA*TANJI, JAMAL	14
***6037**	BOUNKHAILA, MAELAININ	14
***2472**	BOUSDRA*EDLAYMA, ABDELLAH	14
***9957**	BOUTALAMT, MOHAMED	13
***7424**	BOUTRIK, LAHCEN	14
***7123**	BRAHIM*SID HAMED, TEIB	14
***2455**	BREH*ELLAIT, MOHAMED	14
***1750**	BULA*BELAKI, LETICIA	14
***0450**	CABRERA*MARTINEZ, OLGA IBONNE	14
***1602**	CANO*BAEZ, VLADIMIRO	14
***2302**	CARDONA*ORTIZ, HENRY ANDRES	14
***9227**	CARRANCO*AZANZA, WILLIAMS HUMBERTO	14
***4776**	CASTILLO*BALBUENA, BETZAIDI YANELY	14
***5561**	CASTRO*CASTAÑO, VALENTINA	15
***1607**	CASTRO*MARCILLO, MARIA JOSE	14
***7514**	CELANO, ALBERTO OSCAR	14
***0590**	CERON*PINZON, LUZ MARIA	14
***0186**	CHATALA, JULIA JURELMA DE JESUS	14
***8001**	CHINESTA *OLIVA CARLOS	14

***2034**	CHMOURK*BENDAOUD, MBARK	14
***1588**	CODIRLA, PAULA IONELA	14
***6147**	CORRALES*MONTOYA, GEORGINA NIEVES	14
***1436**	CORREA*VALENCIA, MARIA NANCY	14
***4718**	CUDJOE, GRACE	14
***5465**	DAHABI, MOHAMED	15
***7697**	DANIOKO*SAKILIBA, DEMBO	14
***6401**	DHAYBI, MOHAMED	14
***2013**	DIALLO DIALLO, ALPHA OUMAR	12
***2659**	DIAZ*NAVARRO, OSCAR LUIS	14
***0003**	DIOP, FATOUMATA BINTA	14
***2042**	DOLLY RAMIREZ, MARTA	12
***2690**	DOMINGUEZ*ALONSO, MARIA ANGELES	14
***7360**	EL BOUDRAY*NARJISS, ALI	14
***7334**	EL GHAMDAQUI*EL BAKKAY, MBARK	14
***7636**	EL HOUFAICHI, BRAHIM	14
***2079**	EL MARKHI*BOUNKHAILA, ATMAN	14
***7491**	EL MCHIOUAT, EL HASSAN	14
***2389**	EL MCHIOUT*ZAATAR, OUAFA	14
***2036**	EL MCHIOUT*ZAATAR, ZAKARIA	14
***5911**	EL MOUSTAGHFIR, ZHARA	14
***3308**	EL ZAIT, LISA NOOR	14
***5101**	ELLATIFI, AZIZ	14
***2121**	ER RAKKAB*RAISS, MOHAMED	14
***7259**	ESMERODE*FERNANDEZ, MARIA MERCEDES	14
***9876**	FALLA*MADRIGAL, NAIRA	15
***5842**	FIERRO, FERNANDO JOSE	14

***1336**	FRANCESCUTTI, DIMITRI	14
***0504**	GARCIA*ZUÑIGA, LUZ ADRIANA	14
***9905**	GARZA*BORGES, TAYMI	15
***7334**	GIKINEH, OMAR	14
***1776**	GONZALEZ*CONTRERAS, LARA	14
***0511**	GONZALEZ*GONZALEZ, ALBERTO	14
***9792**	GONZALEZ*PEÑA, GLADYS	14
***2473**	GOUNI*GOUNI, EL MAHDI	14
***2230**	GUTIERREZ*ARISMENDI, GLORIA ELENA	14
***2023**	HADARI*LAARBI, MOHAMED	14
***5732**	HAJJOUM, KHADIJA	14
***6877**	HENRIQUEZ*LORENZO, CHEDEY JESUS	14
***2213**	HENRY*AIREMIONKHALE, EDITH	14
***3110**	HERNANDEZ*PALMERO, ROSA MARIA	14
***7733**	HERRERA*ZUÑIGA, DERLY JOHANA	14
***2612**	HERREROS*GIL, JACOBO	14
***3000**	HUILLCA*QUISPE, GABRIEL	14
***9669**	HURTADO*RUIZ, GREGORIO	14
***2047**	HURTADO*RUIZ, HECTOR HERNANDO	14
***7067**	IBALE, PHILOMINA	14
***2387**	IDOUABAILOU*AGOUJGAL, BOUBKER	14
***4749**	IGWEALOR, ERNEST ONYEKA	14
***2183**	IWUAMADI, HAPPINESS ELVIS	14
***5886**	JABBIE, JALIKA	14
***7560**	JESA*MARCOS, MARIA ESTER	14
***6193**	JIMENEZ*RODRIGUEZ, MARIA NOELIA	14
***2248**	KALI*ACHAAOUD, NOUREDDINE	14

***7420**	KANNOUE, KANNOUE FATIMA	14
***2122**	KHARBOUCH*ASSENDAL, YOUSSEF	14
***0538**	KHATREI, AHMED	14
***3721**	KHATTOU, ISMAIL	14
***5890**	LAASSAIRI, EL MAHJOUB	14
***2121**	LAKHAL*EL HASSANI, ABDELAZIZ	14
***2454**	LAMKADEM*BOUTHAIKT, BACHIR	14
***0764**	LAZRAG, EL MAHJOUB	14
***8512**	LLARENA*RAVELO, TERESA DEL PILAR	14
***0923**	LO, DIARRA	14
***3331**	LOPEZ*BLANCO, LORENA	14
***9745**	LOPEZ*FERNANDEZ, AITIANA	14
***1799**	LORENZO*JARAMILLO, SILVIA LORENA	14
***7769**	LORENZO*JARAMILLO, TATIANA MARGARITA	14
***2276**	LOUREYRO, FABIO ADRIAN	14
***9534**	LUNA*SALINAS, JESSICA INES	14
***0579**	MADRIGAL*CAMPO, MONICA MARIA	15
***2638**	MAIORANO, MIRTA ISABEL	12
***7344**	MANAR*TAOUFIK, IHDID	13
***9510**	MANAR, LAHCEN	14
***3191**	MAÑOSCA*ZULUAGA, JACQUELINE	14
***2162**	MARCHOUH*BOULAHFA, BENAISSA	14
***6295**	MARIN*RUIZ, LUISMARY DEL CARMEN	14
***7854**	MARMOL*GAITAN, MARIA YAQUELINE	14
***1224**	MARRERO*BERRIOS, RAFAEL	14
***0575**	MARTIN*MIANI, MIGUEL ARMANDO	14
***2287**	MAYOR*CARDENES, JUAN ANTONIO	14

***8585**	MEDEROS*LOPEZ, ANGELA MARIA	14
***3995**	MENDEZ MARTIN, JUAN ANTONIO	12
***3144**	MOLINA*VACA, MARIA DEL ROSARIO	14
***7692**	MONACO, ANA MARIA	14
***7634**	MONSERRATE*GARCIA, LORENA MARIBEL	14
***8353**	MORALES*LLARENA , MARIA ANTONIA	14
***1369**	MORENO*CLAVIJO, EYDEE	14
***0544**	MUÑOZ*LOPEZ, MARIA LID	14
***3723**	NAVARRO*MORALES, DESIRE	14
***3402**	NDIAYE, NDEYE ARETE	14
***2046**	NIEVES*CABRILES, JOHANA MERCEDES	14
***2932**	NWODO, MARY IFEYINWA	14
***6937**	OJEDA*JIMENEZ, CALIXTO MIGUEL	14
***6983**	OKO, SEGUN SANDRA	14
***5630**	OMOLE*OJO, TRACY	14
***2931**	ORDOÑEZ*ROMERO, MARIA TERESA	14
***3222**	ORDOÑEZ*ROMERO, RICARDO	14
***1722**	ORTIZ*DUARTE, JULIA CARIDAD	14
***4782**	OSARENKHOE, FREDRICK	14
***6177**	OSIGBEMHE, EBOSHOGWE	14
***7528**	OSORIO*MONSALVE, MARIA GUADALUPE	14
***2387**	OSORIO*VASQUEZ, SANDRA MILENA	14
***3073**	OUARANE, EN NAJEM	14
***4355**	OUBELLOUCH*BOUKHATEM, ZAHRA	14
***2469**	OUBRAHIM*AMACHICHOU, IMANE	14
***3363**	OUHSAIN, EL HAFED	14
***2844**	OUTON*RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	14

***1559**	PALACIO*CARDENAS, NELLY MARISEL	14
***6047**	PARRA*TOVAR, YANETH	13
***5440**	PAZ*BEDOYA, ANDRES	14
***3763**	PEREZ*BARRETO, KATYUSKA	14
***9776**	PEREZ*BARRETO, KEVIN	14
***4449**	PEREZ*LUIS, CRISTIAN	15
***8941**	PEREZ*SANCHEZ, MARIANO	14
***2943**	PLADA*MORENO, VANESA	14
***3362**	POL*MARCIAL, JORGE LUIS	14
***0818**	PRIETO*COBOS, RAFAELA	14
***2601**	QUINTANA*ALEJO, CLARA ROSA	14
***2241**	QUINTERO*CHALARCA, DIANA MARCELA	14
***5347**	QUIÑONES*DURAN, EVA MARIA	14
***9498**	RAMIREZ*ALAMO, DANIELA	14
***0593**	RAMIREZ*BALSECA, NANCI MARIBEL	14
***4625**	RAMIREZ*MENDOZA, IKER	15
***8188**	RAMOS*MORALES, ANTONIO RAMON	14
***0217**	RESTREPO*CONDE, LINA TERESA	14
***1766**	RESTREPO*LATORRE, JUAN CARLOS	14
***3671**	RESTREPO*VELASQUEZ, PAMELA	15
***8322**	REYES*BETANCOR, ANGELA	14
***3422**	REYES*LOPEZ, JESSICA LORENA	14
***9316**	RIAL*JASO, MARIANA PATRICIA	14
***6923**	RIBEIRO DA SILVA*IGLESIAS, LUIZ PEDRO	13
***6380**	RIBEIRO DA SILVA, ARANY	14
***2467**	RIBEIRO*DA SILVA, IARACY	14
***2004**	RIOBAMBA*GUTIERREZ, DIANA	14

***7673**	RIOS*LEYTON, SANDRA PATRICIA	14
***2461**	ROCHA*LEAL, ERDWIN	13
***2138**	RODRIGUEZ*DUARTE, ISABEL IRENE	14
***3252**	ROJAS*GARCIA, ANGEL ORLANDO	14
***2503**	ROMEO, LUIGI	14
***6697**	ROSARIO DEL*BRINGAS, SONIA DEL CARMEN	14
***8021**	RUIZ CLAUDIO, ANIBAL	12
***7345**	SAADANI*DADA, AHMED	14
***1491**	SAAVEDRA*GARCIA, MARTHA LORENA	14
***3429**	SAAVEDRA*PEREZ, ARABIA BATUL	14
***0570**	SALEG*BETANCOURT, OLGA LUCIA	14
***4982**	SANCHEZ*MEDINA, ADRIAN	15
***7476**	SANNAD, MOHAMED	14
***2081**	SANTANA*SANCHEZ, ROSA DELIA	14
***3864**	SANTOS*DAVILA, MIRIAM	13
***9126**	SARMIENTO*ORDOÑEZ, JESSICA MIREYA	14
***8510**	SENE, NDEYE RAMA	13
***8224**	SENNAD*LAFKIR, MOHAMED	14
***5117**	SERRANO MOLINA, DEBORA	12
***3586**	SILVERA*SEARA, TATIANA CANDELARIA	14
***1651**	SILVESTRI*BUDELLI, FULVIA ELIZABETH	14
***8020**	SOSSELLA, ANDREA	14
***2607**	SOTO*VERA, YERAY SANTOS	14
***7030**	TABORDA*BERRIO, DEICY MILENA	13
***3392**	TALMOUDI, SALEM	14
***5070**	TANJI, AISSA	14
***5121**	TAOUFIK*MAKINNA, MBAREK	14

***2294**	TECHERA*CACERES, GABRIELA EVANGELINA	14
***2495**	TELLO*GOMEZ, LINA VANESSA	14
***1461**	TORRES*MONSALVE, LUIS FERNANDO	14
***9554**	TORRES*VASQUEZ, SUSAN CAROL	14
***0626**	TRIANA*MARTINEZ DE, MARTHA LUCIA	15
***3314**	UPEGUI*ALVAREZ, MARLENI DEL SOCORRO	14
***1565**	VALDERRAMA*RIOBAMBA, DIANA ALEJANDRA	14
***1414**	VALENCIA*MANRIQUE, ANGELA JOHANA	14
***3366**	VALERO*TAPIA, LEIDY LOURDES	14
***0988**	VALLE HIDALGO, VIRGINIA	12
***0310**	VALLEJO*CERON, JOHN ALEJANDRO	14
***4441**	VARGAS*RIUS, MARTHA GRACIELA	14
***2091**	VARGAS*VARGAS, ALBA BEATRIZ	14
***9918**	VASQUEZ*GONZALES, MARIA DEL CARMEN	14
***0548**	VAZQUEZ*RODRIGUEZ, ANTONIA	14
***7691**	VELASQUEZ*VELEZ, DANIELA	15
***0563**	VELEZ*CASTAÑO, JHON JAIRO	14
***6302**	VELOZA*ARIAS, LUZ DARY	14
***3667**	VERA*GIL, LAURA	13
***2123**	VERA*ZAMBRANO, LENIN ALFREDO	14
***3129**	WOTZKOW*ALVAREZ, PEGGY	14
***7721**	YONG*SILVA, MARLEN CAROLINA	14
***2259**	ZAHIR, RACHID	14
***6721**	ZAIYOU, MOHAMED FADEL	14

CAUSAS DE DENEGACIÓN:

12. Solicitud presentada fuera de plazo.

13. El cómputo total de los ingresos mensuales superan los límites establecidos en relación al número de integrantes de la unidad familiar, tal y como se recoge en el punto 4.c. de las Bases Reguladoras.

14. Haber sido beneficiario/a de la misma ayuda de alquiler solicitada ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en los dos años inmediatamente anteriores a las Bases de la Ayuda al Alquiler 2025, tal y como se recoge en el punto 8. Causas de denegación.

15. No estar empadronado y no ser residente en el municipio de Puerto del Rosario, con una antelación mínima ininterrumpida de 24 meses a la solicitud de la ayuda, debiendo constar en el padrón el domicilio indicado en el contrato de arrendamiento.

16. Solicitante distinto al titular del contrato de arrendamiento.

SEGUNDO. Aprobar, disponer y reconocer la obligación de pago de ayudas al alquiler 2025 del municipio de Puerto del Rosario, con cargo a la aplicación presupuestaria 21/15000/48000, línea de ayuda al alquiler, del presupuesto del ejercicio 2025, por un importe 750, 00 euros a cada uno de los beneficiarios de la lista de solicitudes admitidas.

TERCERO. Ordenar la Publicación en el Tablón de Anuncios, así como, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas conforme a Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. Contra esta resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la notificación de la resolución, o bien directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello, de acuerdo 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.

QUINTO. Dar traslado al departamento de intervención, tesorería y a las Concejalía de Economía y Hacienda, a Servicios Sociales, Vivienda y al Boletín Oficial de Las Palmas para su conocimiento y efectos oportunos que procedan.

En Puerto del Rosario, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera

235.739

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANUNCIO

4.611

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación de Créditos 73/2025 de créditos extraordinarios por importe de 15.000,00 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000,00

FINANCIACIÓN: BAJA EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	15.000,00

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2025 con las siguientes cantidades:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	41.560.160,45
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	53.151.541,50
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.156.153,38
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.107.053,49
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	50.831.125,10
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	152.719.633,92
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	37.218.315,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.258.908,34
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.407.209,91
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.735.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.280.187,18
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	33.320.013,49
	TOTAL	152.719.633,92

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

235.700

ANUNCIO

4.612

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación de Créditos 74/2025 de créditos extraordinarios por importe de 245.000,00 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	240.000,00

FINANCIACIÓN: BAJA EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	245.000,00

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2025 con las siguientes cantidades:

	ESTADO DE GASTOS	
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	41.560.160,45
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	52.906.541,50
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.156.153,38
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.112.053,49
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	51.071.125,10

CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	152.719.633,92
	ESTADO DE INGRESOS	
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	37.218.315,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.258.908,34
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.407.209,91
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.735.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.280.187,18
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	33.320.013,49
	TOTAL	152.719.633,92

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

235.702

ANUNCIO

4.613

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación de Créditos 77/2025 de suplementos de créditos por importe de 15.000,00 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN APLICACIÓN DE GASTOS

CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	15.000,00
-------------	---------------------------	-----------

FINANCIACIÓN: BAJA EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	15.000,00

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2025 con las siguientes cantidades:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	41.560.160,45
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	52.891.541,50
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.156.153,38
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.112.053,49
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	51.086.125,10
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	152.719.633,92
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	37.218.315,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.258.908,34
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.407.209,91
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.735.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.280.187,18
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	33.320.013,49
	TOTAL	152.719.633,92

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

235.711

ANUNCIO

4.614

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, el Expediente de Modificación de Créditos 78/2025 de créditos extraordinarios por importe de 40.000,00 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, financiado con cargo a bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	40.000,00

FINANCIACIÓN: BAJA EN APLICACIÓN DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIOS	40.000,00

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2025 con las siguientes cantidades:

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	41.560.160,45
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	52.851.541,50
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.156.153,38
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.152.053,49
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	51.086.125,10
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	713.600,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	152.719.633,92

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	37.218.315,00
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.258.908,34
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.407.209,91
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	5.735.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	22.280.187,18
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	33.320.013,49
TOTAL		152.719.633,92

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

235.709

ANUNCIO

4.615

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de noviembre de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

“6.2. DESIGNACIÓN DE SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL MUNICIPAL. Tras la declaración de urgencia que es aceptada por unanimidad, se procede a dar cuenta de propuesta del Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Patrimonio Público y Vivienda, don Alejandro Marichal Ramos, de fecha 26 de noviembre de 2025, cuyo tenor literal es como sigue:

“Mediante sesión de la Junta de Gobierno Local de 17 de mayo de 2021 se adoptó acuerdo de constitución, puesta en funcionamiento y aprobación de la composición del Órgano Ambiental Municipal creado para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico y evaluación ambiental de proyectos.

En dicho acuerdo se designó a don Antonio Calvo Hernández como Secretario del Órgano Ambiental.

De acuerdo con el artículo 190.3 del Reglamento Orgánico Municipal, los miembros del Órgano Ambiental serán designados por períodos de 4 años, pudiendo estos ser nombrados nuevamente por el mismo período.

Habiendo transcurrido 4 años desde la designación como Secretario de dicho Órgano al funcionario don Antonio Calvo Hernández, se propone a la Junta de Gobierno Local el cese de este y la designación de nuevo Secretario a don Mateo Pérez Ojeda, funcionario Letrado Jefe de los Servicios Jurídicos Municipales, actualmente ejerciendo las funciones de Secretario General Accidental, reuniendo este funcionario los requisitos exigidos en el artículo 190 del ROM: funcionario municipal con la titulación de Grado en Derecho o equivalente, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.

Por lo expuesto, se propone a la Junta de Gobierno:

Primero. Cesar a don Antonio Calvo Hernández como Secretario del Órgano Ambiental Municipal al transcurrir más de cuatro años de su designación.

Segundo. Nombrar a don Mateo Pérez Ojeda como Secretario del Órgano Ambiental Municipal.

Tercero. Trasladar el acuerdo al Órgano Ambiental y a los interesados.”

Visto escrito remito por don Antonio Calvo Hernández, Secretario del Órgano Ambiental, de 26 de noviembre de 2025, exponiendo la expiración del nombramiento por el transcurso de los cuatro años fijados en el ROM, solicitud que es aceptada por unanimidad por los miembros de la Junta de Gobierno.

Sometido a votación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO. Admitir la solicitud de Don Antonio Calvo Hernández como Secretario del Órgano Ambiental Municipal.

SEGUNDO. Cesar a Don Antonio Calvo Hernández como Secretario del Órgano Ambiental Municipal al transcurrir más de cuatro años de su designación.

TERCERO. Nombrar a Don Mateo Pérez Ojeda como Secretario del Órgano Ambiental Municipal.

CUARTO. Trasladar el acuerdo al Órgano Ambiental y a los interesados.”

San Bartolomé de Tirajana, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, PATRIMONIO PÚBLICO Y VIVIENDA (Decreto 3226, 21/06/2023), Marco Aurelio Pérez Sánchez.

235.708

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

4.616

Por medio de la presente se convoca a los aspirantes definitivamente admitidos en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta Empleo Público año 2024, para la realización del primer ejercicio que se realizará el día 19 de enero de 2026, a las 09:30 horas en la Biblioteca Municipal de Santa Brígida, sita en la calle Calvario, número 23.

A su vez, se comunica que por acuerdo del Tribunal Calificador, no habrá lectura del referido ejercicio por parte de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, comenzando por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los/as aspirantes deberán acudir a la referida prueba provistos de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, en su caso, que deberán mostrar al comienzo de la misma y en cualquier momento, cuando así lo solicite el Tribunal; así como provistos de un bolígrafo azul.

Santa Brígida, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Decreto de Alcaldía número 2025-0135, de 4 de febrero), Carlos Carrión Marrero.

233.993

ANUNCIO

4.617

Se hace público a los efectos oportunos, que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha de veintiocho de noviembre de de dos mil veinticinco, se ha dictado el siguiente Decreto, registrado bajo el número 1849/2025:

“DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el Decreto número 2023-0872, de fecha 20 de junio, de delegaciones de áreas conferidas en los Concejales, y los número 2024-0868, de fecha 6 de junio y número 2025-0125, de fecha 4 de febrero, de modificación de las mismas, así como, los Decretos número 2024-0867, de 6 de junio y número 2024-0866, de 6 de junio, de nombramiento de Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local y Tenientes de Alcalde.

Visto Decreto número 2023-0970, de fecha 11 de julio, de reconocimiento de dedicación exclusiva de los Concejales, dictado en ejecución de acuerdo plenario.

Considerando que la Junta de Gobierno Local se integra por Concejales nombrados y separados libremente por esta Alcaldía, y ante la pérdida de confianza depositada en el Sr. don José Javier Ramírez Mendoza.

Considerando de aplicación los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, artículos 43 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO:

Primero. Cesar a don José Javier Ramírez Mendoza, como Concejal miembro de la Junta de Gobierno Local y Quinto Teniente de Alcalde, en virtud de las Resoluciones de Alcaldía número 2024-0867, de 6 de junio y número 2024-0866, de 6 de junio.

Segundo. Revocar las delegaciones de áreas conferidas al mismo en virtud de los Decretos de Alcaldía número 2023-0872, de fecha 20 de junio, número 2024-0868, de fecha 6 de junio y número 2025-0125, de fecha 4 de febrero, conservando el resto del contenido del Decreto en todos sus términos.

Tercero. Revocar la dedicación exclusiva conferida nominativamente a don José Javier Ramírez Mendoza, en virtud de Decreto número 2023-0970, de fecha 11 de julio, conservando el resto del contenido del Decreto en todos sus términos.

Cuarto. Notificar el presente Decreto a don José Javier Ramírez Mendoza.

Quinto. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en próxima sesión que se celebre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como, en la Página Web Municipal, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en la Villa de Santa Brígida, a la fecha de la firma al margen.”

En la Villa de Santa Brígida, a veintinueve de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Armando Armengol Martín.

234.590

ANUNCIO

4.618

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 123, de 13 de octubre de 2025 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, anuncio de aprobación inicial del REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DEL TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA, adoptado por el Pleno municipal en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2025.

Y no habiéndose presentado reclamación y sugerencia alguna durante su exposición pública por plazo de TREINTA DÍAS; es por lo que se considera definitivamente aprobado y se procede por el presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a su publicación.

“REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DEL TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

TÍTULO PRELIMINAR.

OBJETO Y NATURALEZA

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, funcionamiento y régimen de sesiones de la Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Brígida, en desarrollo de lo dispuesto en la normativa municipal y en concreto, en el artículo 76 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Auto Taxis del Municipio de Santa Brígida.

Artículo 2. Naturaleza jurídica y adscripción.

La Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Brígida se configura como un órgano consultivo con funciones de asesoramiento, constituyendo el cauce formal de participación del sector en la materia. Se adscribe al Área del Ayuntamiento competente en cada momento, en la gestión del sector del taxi.

TÍTULO PRIMERO.

FUNCIONES

Artículo 3. Funciones.

La Mesa del Taxi del Ayuntamiento de Santa Brígida, como órgano consultivo, de asesoramiento y participación, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Analizar la situación del sector y formular propuestas de actuación.
- b) Participar mediante la elaboración de informes y propuestas en relación con las iniciativas municipales sobre el sector.
- c) Asesorar a la Corporación en cualquier cuestión relacionada con el taxi.
- d) Participar en la elaboración de disposiciones administrativas de carácter general que afecten al sector.
- e) Informar en los supuestos de creación o reducción de licencias.
- f) Cualquier otra actuación que contribuya a una mejor gestión del sector en el municipio.

Los acuerdos adoptados por la Mesa del Taxi no tendrán efectos directos frente al Ayuntamiento ni frente a terceros.

TÍTULO SEGUNDO.

COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Miembros.

1. La Mesa del Taxi estará compuesta por los responsables municipales en materia de Transporte y por representantes de asociaciones y organizaciones representativas del sector en el municipio.
2. Se consideran asociaciones y organizaciones representativas aquellas que, estando legalmente inscritas en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Canarias cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 75.3. de la Ordenanza Municipal de aplicación .
3. Los miembros de la Mesa podrán asistir a sesiones, examinar documentación, intervenir en deliberaciones, emitir voto, formular ruegos y preguntas, y obtener información para sus funciones.
4. Podrán asistir a las sesiones, sin ser miembros, representantes de otras Administraciones o entidades relevantes para el sector.

Artículo 5. Organización.

Los órganos de la Mesa son:

- a) El Pleno
- b) La Presidencia
- c) La Secretaría

Artículo 6. El Pleno

1. Órgano superior de la Mesa, integrado por todos sus miembros.
2. Sus funciones incluyen emitir informes y propuestas, manifestar el criterio de la Mesa y proponer modificaciones al Reglamento.
3. Podrá crear Comisiones de Trabajo para analizar asuntos concretos.

Artículo 7. Presidencia

1. La ostenta la Alcaldía o concejalía delegada con competencias en el sector del taxi.
2. Sus funciones incluyen representar la Mesa, convocar sesiones, fijar el orden del día y dirigir las sesiones.

Artículo 8. Secretaría

1. Órgano de soporte administrativo que coordina la actividad administrativa de la Mesa.
2. La ejercerá una persona funcionaria del área municipal competente.
3. Sus funciones incluyen efectuar, por orden de la presidencia, la convocatoria de las sesiones oportunas, recibir y gestionar comunicaciones, redactar actas y expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

Artículo 9. Asesoramiento.

Previa su inclusión en el orden del día correspondiente, podrán acudir al Pleno con voz pero sin voto quienes reúnan especiales conocimientos o experiencia sobre determinadas materias o asuntos concretos relacionados con las funciones propias de la Mesa.

TÍTULO TERCERO.

FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. Constitución y adopción de acuerdos

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de sus miembros.
2. En segunda convocatoria, bastará con la presencia de un tercio de los miembros.
3. Las sesiones no serán públicas, pero sus convocatorias y acuerdos serán difundidos.
4. Se incluirá un turno de ruegos y preguntas en cada sesión.

Artículo 11. Convocatoria, acuerdos y actas

1. La Mesa se reunirá al menos una vez al año, pudiendo convocarse sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos a tratar lo requiera.
2. La convocatoria se notificará con al menos cinco días hábiles de antelación.
3. En casos urgentes, se podrán incluir asuntos no previstos con al menos 48 horas de antelación o por acuerdo de dos tercios de los miembros.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, considerando la representación de cada entidad según el número de titulares de licencias que representan.
5. Se levantará acta de cada sesión, aprobándose en la misma o en la siguiente sesión.

TÍTULO CUARTO

RÉGIMEN JURÍDICO, ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 12. Régimen jurídico

Se aplicará la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas en lo no previsto en este Reglamento.

Artículo 13. Régimen económico y patrimonial

1. La Mesa no dispondrá de presupuesto ni patrimonio propio.
2. Los cargos de la Mesa no percibirán retribución ni indemnización alguna.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Si una entidad miembro se extingue, se modificarán los miembros de la mesa en función de las organizaciones representativas según lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor conforme lo establecido en la LBRL”

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En la Villa de Santa Brígida, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE TRANSPORTES (Decreto de Alcaldía número 2025/0135, de 4 de febrero),
Carlos Carrión Marrero.

235.426

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Secretaría General

ANUNCIO

4.619

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de noviembre de 2025, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la “Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, se somete el expediente a información pública por un plazo de TREINTA DÍAS, mediante el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en un diario de los de máxima difusión de la provincia, comenzando a contar el plazo desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la última de las publicaciones enunciadas anteriormente, pudiendo los interesados en dicho plazo presentar por escrito todas las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y si no se formalizase ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de forma automática, sin necesidad de acuerdo plenario.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en las Oficinas Municipales sitas en Avenida de las Tirajanas número 151, Vecindario, Santa Lucía de Tirajana.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

234.588

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

ANUNCIO

4.620

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace público la declaración de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tuineje para la cobertura de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento. Resolución número 3013/2025 asentado con fecha 2 de diciembre de 2025:

“Vista la instancia presentada por DOÑA ISABEL YOLANDA MÉRIDA CALDERÍN, con Registro de Entrada número 10722/2025 de 10 de octubre, en la que expone adjuntar sentencia favorable en relación al procedimiento interpuesto por la interesada contra la Resolución de Incapacidad Permanente emitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, y solicita su incorporación como trabajadora del Ayuntamiento de Tuineje.

Visto el informe propuesta emitido por el Servicio de Personal el 14 de noviembre de 2025, del que se extrae:

“(…) Vista la instancia presentada por D^a. ISABEL YOLANDA MÉRIDA CALDERÍN, con Registro de Entrada número 11824/2025 de 5 de noviembre, por la que da cuenta de la firmeza de la sentencia aludida en el párrafo anterior.

Se informa:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Mediante la Resolución de Alcaldía número 1044/2022, de 23 de mayo, publicada en el Boletín Oficial del Canarias número 104, viernes 27 de mayo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, lunes 30 de mayo de 2022, se aprueba Oferta de Empleo Público Extraordinaria relativa a la tasa adicional de estabilización del empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tanto respecto de las plazas de naturaleza funcional como de las plazas de laborales.

Segundo. Las Bases Generales que han de regir el proceso selectivo en cuestión fueron aprobadas mediante Resolución número 2117/2022, asentada con fecha 28 de octubre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 135, de 9 de noviembre de 2022, modificadas mediante Resolución número 2324/2022, asentada con fecha 24 de noviembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 145, de 2 de diciembre de 2022.

Por su parte, las Bases Específicas fueron aprobadas mediante Resolución número 2444/2022, asentada con fecha 19 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2022.

Tercero. Mediante la Resolución número 203/2024 de 20 de febrero de 2024, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 26, del miércoles 28 de febrero de 2024, se aprobó la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, perteneciente al proceso de Estabilización para la cobertura de varias plazas, tribunal calificador, así como fecha de examen para la valoración de experiencia profesional y formación de, entre otras, quince plazas de personal laboral, Oficial de 2ª. Mediante la Resolución número 273/2024 de 6 de marzo de 2024 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 30, de viernes 8 de marzo de 2024 se modifica le designación del Tribunal Calificador.

Cuarto. Una vez realizado el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, en régimen de turno libre, en el Acta del Tribunal Calificador de fecha de 30 de abril de 2024, se propone el nombramiento como personal laboral fijo para la ocupación de quince plazas denominadas Oficial de 2ª, grupo IV, una vez presentada la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con la base DÉCIMO-PRIMERO de las bases generales, a:

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- DOÑA ISABEL YOLANDA MÉRIDA CALDERÍN, DNI ***7912**

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

- (...)

Quinto. En fecha 30 de julio de 2024, consta acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de aprobación del expediente de omisión de la función interventora número 1/2024 relativa a la convocatoria para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Tuineje, a los efectos de convalidar la omisión de la función interventora con la aprobación de la convocatoria y convalidar la falta de documento de retención de crédito, que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente

Sexto. Mediante Decreto número 1172/2024, de 30 de julio, se declara formalmente producida la subsanación del vicio de anulabilidad consistente en la fiscalización previa de la convocatoria así como la incorporación de

la retención del crédito necesario y suficiente, y, en su virtud, convalidar, en los términos derivados de los artículos 52 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el decreto número 2444/2022 de 19 de diciembre, mediante el que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para la estabilización del empleo temporal prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el cual habrá de operar sus efectos propios desde la presente convalidación.

Séptimo. Mediante el Decreto número 1197/2024 de 31 de julio de 2024 se resuelve la declaración personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tuineje “con fecha efecto desde la firma del correspondiente contrato para la cobertura de trece (13) plazas de Oficial de 2ª, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tuineje, grupo IV, e incluidas en la en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento”, quedando pospuesta la declaración de fijeza de dos de los quince aspirantes propuestos por el Tribunal por causas sobrevenidas con respecto a una situación individualizada de cada uno de ellos.

Octavo. Mediante el Decreto número 2332/2024 de 26 de diciembre de 2024 se acepta la solicitud de doña Isabel Mérida Calderín de suspensión del nombramiento como personal laboral fijo por haber presentado demanda contra la Resolución del INSS y “hasta la sentencia firme que se dicte en el proceso de incapacidad permanente que afecta a la interesada, por las razones esgrimidas en la parte expositiva que sirven de motivación a los efectos del artículo 35 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quedando aplazado el acto en tanto se mantenga la citada situación de incapacidad permanente.

Noveno. Vista la Sentencia por la que se estima la demanda interpuesta declarando que la Incapacidad Permanente total es para la profesión de “peluquera veterinaria” y que no está afectada por ningún grado de incapacidad para realizar los trabajos que venía haciendo en el Ayuntamiento de Tuineje en Parques y Jardines como Oficial de 2ª, por lo que las causas que dieron lugar a esta suspensión temporal de su declaración como personal laboral fijo, oficial de 2ª, han finalizado.

Décimo. En la plantilla de personal para el ejercicio 2025 (Expte. número 3086/2025), aprobada definitivamente en sesión plenaria de 5 de agosto de 2025 (BOP número 94 de 6 de agosto de 2025), figura:

Denominación del puesto	Grupo	Número de plazas	Plazas cubiertas	Plazas vacantes
Oficial 2ª	IV	15	14	1

Undécimo. Consta documento de Retención de crédito número 2/2025000000817, por importe de 2.913,23 euros, correspondiente al importe imputable al ejercicio corriente.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece:

“1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de

estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir”.

Si bien se establece en la Disposición Transitoria Primera del texto legal que el proceso de estabilización debe concluir el 31 de diciembre de 2024, se justifica el nombramiento como laboral fijo objeto del presente informe en el principio de tutela judicial efectiva, principio de seguridad efectiva, la fuerza de cosa juzgada de la sentencia conforme al artículo 24 de la Constitución Española y a la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, al estar pendiente la aspirante de la sentencia judicial firme contra la resolución del INSS sobre su incapacidad permanente para el trabajo a realizar en el Ayuntamiento.

Conforme al artículo 3 del Código Civil las normas se interpretan según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos y la realidad social del tiempo en el que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de aquellas, en este sentido por fuerza de causa mayor no se pudo formalizar el nombramiento al estar en situación de suspensión la relación laboral de la empleada, hasta aquel momento personal laboral no fija, entendiéndose que en caso contrario se causaría un perjuicio a la trabajadora de difícil reparación al quedarse sin estabilizar .

El derecho subjetivo a la consolidación de la relación laboral con carácter fijo trae causa directa de la superación exitosa del proceso selectivo convocado por esta Corporación Local, en el marco de la tasa adicional de estabilización prevista y autorizada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La consecución del objetivo legal de reducción de la temporalidad, tal como se plasma en el Artículo 2.1 del citado cuerpo normativo, confiere al aspirante un título jurídico que constriñe a la Administración a la formalización del vínculo contractual indefinido, en observancia del principio de vinculación al resultado del proceso selectivo.

La suspensión temporal de la declaración de fijeza, en su momento debidamente acordada por esta Corporación, obedeció a la existencia de un óbice procesal vinculado al ejercicio del derecho fundamental a la tutela judicial efectiva (Art. 24.1 de la Constitución Española), mientras se dilucidaba la aptitud física de la aspirante para el puesto, situación calificada como una causa de fuerza mayor suspensiva que justificó el aplazamiento del acto formal de nombramiento. Sin embargo, dicha circunstancia restrictiva ha quedado enervada por la Sentencia Judicial emitida en el correspondiente procedimiento, la cual posee eficacia constitutiva y de cosa juzgada conforme a la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, al determinar de forma dirimente y definitiva la capacidad funcional de la interesada para el desempeño de las tareas propias de la plaza de Oficial de 2.^a en este Ayuntamiento.

2. El contrato (o la resolución) que se formaliza se adecua con lo dispuesto en la normativa vigente, 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.

3. Respecto al personal laboral, el artículo 27 del TREBEP establece que “Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto”. En este sentido, el Convenio Colectivo entre el personal laboral y el Ayuntamiento de Tuineje, aprobado en sesión plenaria del 16 de junio de 2005, establece en su artículo 3º que los haberes económicos se ajustarán a lo establecido en la legislación aplicable en cada momento a la Función Pública, por lo que se aplican los mismos conceptos salariales que el personal funcionario.

4. Considerando que las retribuciones estarán a lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el ejercicio 2025 y a los Incrementos retributivos

complementarios vinculados a la evolución del PBI previsto en el artículo 19.Dos.2.b) de la citada Ley 31/2022 (Orden PJC/681/2025, de 1 de julio, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de julio de 2025, por el que se aprueba el incremento del 0,5 por ciento de las retribuciones), así como lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo, en cuanto al complemento específico, resulta:

Concepto retributivo	Cuantía mes
Sueldo	720,49
Trienios	150,99
Complemento de Destino (12)	312,72
Complemento de Residencia	418,05
Complemento Específico	347,20
Paga Extraordinaria	1.523,22 (2)

5. Con arreglo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al régimen vigente de delegación de competencias del Ayuntamiento de Tuineje, resulta ser la Alcaldesa-Presidenta, el órgano competente para el nombramiento del personal, así como para autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.

6. De conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

Por lo expuesto, previo informe de la Intervención Municipal, se eleva a consideración de la Sra. Alcaldesa Presidenta, la siguiente PROPUESTA:

Primero. Declarar personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tuineje con fecha efecto desde la firma del correspondiente contrato dentro del plazo de UN MES, de conformidad con lo establecido en las bases generales que regulan el proceso selectivo, para la cobertura de una (1) plaza de Oficial de 2ª, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tuineje, grupo IV, e incluida en la en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a:

DOÑA ISABEL YOLANDA MÉRIDA CALDERÍN, DNI ***7912**

Segundo. Disponer el gasto, por importe de 2.913,23 euros, relativo al nombramiento como personal laboral fijo de la personal relacionada en el apartado anterior, con cargo al documento de contable número 2/202500000817:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Total por aplicación
171.130	Parques y jardines. Laboral fijo	2.203,32
171.16000	Parques y jardines. Seguridad Social	709,91
Total		2.913,23

Concepto retributivo	Cuantía mes	Total por aplicación (estimación incorporación diciembre)
Sueldo	720,49	1.949,45
Trienios	150,99	

Complemento de Destino	312,72	
Complemento de Residencia	418,05	
Complemento Específico	347,20	
Paga Extraordinaria	1.523,22 (2)	253,87 (parte proporcional)
Seguridad Social	709,91	709,91
	TOTAL	2.913,23

Tercero. Dar cuenta de esta resolución a la persona interesada, advirtiéndole que de no acudir en el plazo de UN MES establecido en el apartado anterior, sin causa justificada, no se procederá a formalizar la declaración de personal laboral fijo.

Cuarto. Dar cuenta de esta resolución a la Intervención Municipal y al Departamento de Personal a los efectos legales y reglamentarios.

Quinto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica, considerando dichas publicaciones como notificación a los/as interesados/as.

Sexto. Informar de la contratación a la representación legal de los empleados, a los efectos que procedan.”

Visto el informe favorable con observaciones de la Intervención Municipal de fecha 02 de diciembre.

Por lo expuesto en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, vengo a RESOLVER:

PRIMERO. Declarar personal laboral fijo del Ayuntamiento de Tuineje con fecha efecto desde la firma del correspondiente contrato dentro del plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en las bases generales que regulan el proceso selectivo, para la cobertura de una (1) plaza de Oficial de 2ª, perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Tuineje, grupo IV, e incluida en la en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, a:

DOÑA ISABEL YOLANDA MÉRIDA CALDERÍN, DNI ***7912**

SEGUNDO. Disponer el gasto, por importe de 2.913,23 euros, relativo al nombramiento como personal laboral fijo de la personal relacionada en el apartado anterior, con cargo al documento de contable número 2/2025000000817:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Total por aplicación
171.130	Parques y jardines. Laboral fijo	2.203,32
171.16000	Parques y jardines. Seguridad Social	709,91
Total		2.913,23

Concepto retributivo	Cuantía mes	Total por aplicación (estimación incorporación diciembre)
Sueldo	720,49	1.949,45
Trienios	150,99	
Complemento de Destino	312,72	

Complemento de Residencia	418,05	
Complemento Específico	347,20	
Paga Extraordinaria	1.523,22 (2)	253,87 (parte proporcional)
Seguridad Social	709,91	709,91
	TOTAL	2.913,23

TERCERO. Dar cuenta de esta resolución a la persona interesada, advirtiéndole que de no acudir en el plazo de un mes establecido en el apartado anterior, sin causa justificada, no se procederá a formalizar la declaración de personal laboral fijo.

CUARTO. Dar cuenta de esta resolución a la Intervención Municipal y al Departamento de Personal a los efectos legales y reglamentarios.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica, considerando dichas publicaciones como notificación a los/as interesados/as.

SEXTO. Informar de la contratación a la representación legal de los empleados, a los efectos que procedan.”

En Tuineje, a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Candelaria Umpiérrez Ramos.

234.567

ANUNCIO

4.621

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace público el Decreto número 3032/2025, de 4 de diciembre de 2025, que se transcribe a continuación:

“DECRETO

Visto el Decreto de la Alcaldía número 1178/2023, de 23 de junio de 2023, por que se delegó en DOÑA DULCE MARÍA GARCÍA ALONSO, las competencias de esta Alcaldía en materia de DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.

Considerando: Que la citada Concejala se encontrará ausente del municipio, desde el 5 de diciembre de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO: Las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dispuesto en los artículos 120 y 121 del citado Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por la legislación vigente, RESUELVO:

Primero. Avocar las competencias delegadas a DOÑA DULCE MARÍA GARCÍA ALONSO, en materia de DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, desde el 5 de diciembre de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025.

Segundo. Delegar en D. MIGUEL DARÍO ANDÚJAR DÍAZ, Concejal del Ayuntamiento de Tuineje, las competencias de esta Alcaldía, en materia de DEPORTES, CULTURA, TURISMO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, conforme al Decreto n.º 1178/2023, desde el 5 de diciembre de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025.

Tercero. Las competencias delegadas comprenden, entre otras, las siguientes atribuciones:

- La dirección del personal adscrito.
- La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- Elevar a la persona titular de la Alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o Convenios en las materias que le correspondan.
- Presidir los Consejos sectoriales.
- Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto, salvo los gastos de pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Proponer a la persona titular de la Alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- Presidir las mesas de contratación.
- Actuar por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la Alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.
- Todas las demás atribuciones que se deriven del ejercicio de las competencias delegadas.

Cuarto. Las delegaciones genéricas citada comprende tanto las facultades de dirección y gestión, como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, no incluyendo los recursos que pudieran interponerse contra los actos de resolución cuya atribución se reserva esta Alcaldía, ni tampoco las competencias que hayan sido delegadas a otros órganos de gobierno.

Quinto. El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía de la gestión y disposiciones que dicte y previamente de las decisiones de trascendencia en los términos previstos por el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto. En el supuesto de ausencia, vacante o enfermedad del Concejal Delegado, la competencia delegada se entenderá automáticamente avocada.

Séptimo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en la sede electrónica: <https://sede.tuineje.es>

Octavo. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Noveno. Dar traslado de la presente Resolución al Sr. Concejales nombrado, así como a los Servicios Administrativos de la Corporación a todos los efectos.

Lo manda y firma la ALCALDESA-PRESIDENTA, Doña CANDELARIA UMPIÉRREZ RAMOS, en Tuineje, FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.”

En Tuineje, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Candelaria Umpiérrez Ramos.

235.704

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Secretaría General

ANUNCIO

4.622

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 27 de noviembre de 2025, se ha determinado el siguiente régimen de Delegaciones del Pleno:

PRIMERO. Mediante acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria urgente de fecha 27 de noviembre de 2025, se ha adoptado acuerdo de determinación del régimen de dedicación de los cargos electivos y su régimen retributivo, de forma tal que queda establecida la posibilidad de que puedan ser ejercidas un máximo de tres concejalías en régimen de dedicación total al 100% y tres concejalías en régimen de dedicación parcial al 80%.

CARGO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	TIEMPO MÍNIMO DE DEDICACIÓN	IMPORTE RETRIBUCIÓN 12 PAGAS BRUTAS ANUAL, y 2 PAGAS EXTRAS EN JUNIO Y EN DICIEMBRE
Alcalde o Concejales delegado	Total al 100%	100% de la jornada anual establecida para los empleados públicos municipales	36.590,82 euros
CARGO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	TIEMPO MÍNIMO DE DEDICACIÓN	IMPORTE RETRIBUCIÓN 12 PAGAS BRUTAS ANUAL, y 2 PAGAS EXTRAS EN JUNIO Y EN DICIEMBRE
Concejales	Parcial al 80%	80% de la jornada anual establecida para los empleados públicos municipales	29.272,656 euros

SEGUNDO. Mediante decretos de esta Alcaldía número 2025/1060, de fecha 27 de noviembre de 2025, subsanado mediante Decreto número 2025-1064 de 27 de noviembre de 2025 se establecieron las siguientes concejalías delegadas y se nombraron los concejales delegados:

Orden de prelación	Denominación	Concejal/a delegado/a
PRIMERA	Concejalía Delegada de Economía Local y Sostenibilidad. Agencia de Empleo y Desarrollo, Formación, Empleo, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Turismo, Deportes, Hacienda y Contratación	Don Victor Manuel Navarro Delgado
SEGUNDA	Concejalía Delegada de Limpieza y Recogida de Residuos, Transporte Público y Movilidad, Alumbrado Público, Aguas y Saneamiento Obras Públicas de Administración directa, Obras y Almacén, Parque y Jardines, Desarrollo Territorial de Nuevas Tecnologías, Cementerios y Tanatorio, Carreteras y Vías	Don Ibán Jesús Medina Pérez
TERCERA	Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Ciudadanía.	Doña Inmaculada García Ortega
CUARTA	Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Obras Públicas y Política Territorial.	Don Cristian Suárez Ramírez
QUINTA	Concejalía de Cultura, Patrimonio Histórico, Festejos y Bienestar Comunitario y Recursos Humanos	Don Armando Suárez Ramírez
SEXTA	Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Comunicación Institucional y Protocolo, Presa y Medio de Comunicación, Transparencia, Innovación Administrativa y Gobierno Abierto, Secretaría, Administración y Registro General, Tráfico, Policía Local, Ordenación Vial, Parque Móvil, Seguridad y Emergencia. Bienestar animal	Adscrita a la Alcaldía

La Legislación aplicable viene determinada fundamentalmente por las siguientes disposiciones normativas:

- El artículo 75, 75 bis, 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalidad y sostenibilidad de la Administración Local (En adelante LRSAL) así como la disposición transitoria décima de la indicada disposición normativa.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- El artículo 13.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto resulte compatible con lo dispuesto en las disposiciones antedichas.

- Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público,

En ejercicio de las competencias atribuidas al Alcalde de conformidad con lo establecido en los artículos 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 31.a) de la Ley de Municipios de Canarias y artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO. Establecer como cargos a desempeñar en régimen de dedicación total y parcial en el porcentaje que se expresa, conforme a las condiciones aprobadas por el Pleno en sesión de fecha 27 de noviembre de 2025 los siguientes:

Denominación	Concejal delegado	Dedicación
Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Comunicación Institucional y Protocolo, Presa y Medio de Comunicación, Transparencia, Innovación Administrativa y Gobierno Abierto, Secretaría, Administración y Registro General, Tráfico, Policía Local, Ordenación Vial, Parque Móvil, Seguridad y Emergencia. Bienestar animal	Don Juan Carlos Hernández Atta	100%
Concejalía Delegada de Economía Local y Sostenibilidad. Agencia de Empleo y Desarrollo, Formación, Empleo, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Turismo, Deportes, Hacienda y Contratación	Don Víctor Manuel Delgado Navarro	100%
Concejalía Delegada de Limpieza y Recogida de Residuos, Transporte Público y Movilidad, Alumbrado Público, Aguas y Saneamiento Obras Públicas de Administración directa, Obras y Almacén, Parque y Jardines, Desarrollo Territorial de Nuevas Tecnologías, Cementerios y Tanatorio, Carreteras y Vías.	Don Ibán Jesús Medina Pérez	100%
Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Ciudadanía.	Doña Inmaculada García Ortega	80%
Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Obras Públicas y Política Territorial.	Don Cristian Suárez Ramírez	80%
Concejalía de Cultura, Patrimonio Histórico, Festejos y Bienestar Comunitario, Recursos Humanos	Don Armando Marcos Suárez Ramírez	80%

SEGUNDO. Notificar el presente a los concejales delegados aludidos a fin de que manifiesten expresamente si aceptan el ejercicio del cargo para el que están nombrados en régimen de dedicación parcial en los términos antedichos dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO. Comunicar la presente a la unidad de personal y a la Intervención de Fondos para la realización de las actuaciones derivadas del presente acuerdo.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que celebre y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncio de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

QUINTO. Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso Potestativo de Reposición será UN MES, según el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Valsequillo de Gran Canaria.

EL ALCALDE.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Valsequillo de Gran Canaria, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Carlos Hernández Atta.

234.269

ANUNCIO

4.623

ANUNCIO RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; se hace público para general conocimiento, que mediante Acuerdo de este Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el día 2 de diciembre de 2025, se ha acordado la Modificación de la Composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia a los órganos de contratación, para todos los procedimientos de contratación en los que resulte preceptiva o potestativa su constitución, siendo su parte dispositiva la siguiente:

“PRIMERO. Ratificar la inclusión en el orden del día del presente asunto sin que haya sido previamente informado por la Comisión Informativa competente, a efectos de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Reglamento de Ordenación, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

SEGUNDO. Modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ilte. Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, como órgano de asistencia al órgano de contratación para todos los procedimientos de contratación en los que resulte preceptiva o potestativa su constitución, nombrando al Concejal de Delegado de Economía Local y Sostenibilidad, Agencia de Empleo y Desarrollo, Formación, Empleo, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Turismo, Deportes, Hacienda y Contratación, como Presidente.

TERCERO. La Mesa de Contratación Permanente del Ilte. Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria quedará con la siguiente composición.

PRESIDENTE/A:

TITULAR: Concejal de Delegado de Economía Local y Sostenibilidad, Agencia de Empleo y Desarrollo, Formación, Empleo, Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, Turismo, Deportes, Hacienda y Contratación, o persona que legalmente le sustituya.

VOCALES:

TITULAR: Secretario/a General del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.

TITULAR: Interventor/a General del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.

TITULAR: Tesorero/a del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.

TITULAR: Técnica de Contratación, doña María del Pino García Castellano.

SECRETARIO/A:

TITULAR: Don Oliverio Monzón Martel, Funcionario de la Corporación.

1º. SUPLENTE: Don Daniel Sosa Sánchez, Funcionario de la Corporación.

2º. SUPLENTE: Doña Josefa Bosa Martel, Funcionaria de la Corporación.

CUARTO. Este acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante de la Corporación Municipal.

QUINTO. Dar cuenta a la Comisión Informativa de Fomento y Patrimonio en la primera sesión que se celebre a efectos de lo dispuesto en el artículo 126 del ROF.”

En Valsequillo de Gran Canaria, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Carlos Hernández Atta.

234.641

Secretaría General**ANUNCIO****4.624**

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 27 de noviembre de 2025, se han determinado el siguiente Régimen de Delegaciones del Pleno:

«PRIMERO. Delegar en la Junta de Gobierno Local las atribuciones de las competencias propias del Pleno que a continuación se relacionan:

a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas (Artículo 22.2.j) LRBRL).

b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento (Artículo 22.2.k) LRBRL).

c) Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, y en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos

ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada (Disposición adicional segunda, apartado 1, LCSP).

Quedan excluidos de la delegación por aplicación del artículo 47.2.j) LRBRL, la concesión de servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto.

d) La adjudicación de concesiones bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía indicados (Disposición adicional segunda, apartado 9, LCSP)

Las competencias como órgano de contratación del Pleno respecto de los contratos cuya competencia no corresponda al Alcalde, de conformidad con la normativa de contratación aplicable, así como la adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación respecto de los contratos cuya competencia no corresponda al Alcalde, de conformidad con la normativa de contratación aplicable.

Quedan excluidos de la delegación, por aplicación del artículo 47.2.j) LRBRL, la concesión de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20% de los recursos ordinarios del presupuesto, y aquellos otros acuerdos en materia patrimonial que precisen mayoría absoluta.

e) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y los que aún no estén previstos en los presupuestos, cuando igualmente sea competente para su contratación o concesión (Artículo 22.2.ñ) LRBRL).

f) Las demás que expresamente le confieran las leyes y que pudieran ser delegables a favor de la Junta de Gobierno Local (22.2.k) LRBRL) a excepción de las establecidas en el artículo 37 de la Ley de Municipios de Canarias.

i) La aprobación de convenios de colaboración o cooperación en los términos del artículo 16 de la Ley 14/1990, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

j) La autorización y disposición de los gastos que dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos que correspondan al Pleno en relación con las competencias delegadas. (Artículo 185.1 TRLHL)

SEGUNDO. Delegar en el Alcalde las atribuciones de las competencias propias del Pleno que a continuación se relacionan:

a) La defensa de la corporación en materias de competencia plenaria (Artículo 22.2.j) LRBRL).

b) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando aún no estén previstos en los presupuestos y el órgano competente para la contratación sea el Alcalde (Artículo 22.2.ñ) LRBRL).

TERCERO. Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer por la Junta de Gobierno Local y el Alcalde en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local y el Alcalde habrán de contener referencia expresa a esta delegación.

CUARTO. Comunicar este acuerdo a todos los Concejales Delegados y al personal al servicio de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos, haciéndoles constar que, salvo en supuestos de urgencia, con carácter previo a su inclusión en el orden del día, los asuntos que se hayan de someter a la Junta de Gobierno como consecuencia de esta delegación, tendrán que ser previamente dictaminados por la Comisión Informativa

competente por razón de la materia, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 123 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO. Publicar el correspondiente anuncio de este acuerdo en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en la página web de esta Entidad, sin perjuicio de que la delegación de atribuciones surta efecto desde el día siguiente al de su adopción.

SEXTO. Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso Potestativo de Reposición será UN MES, según el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.”.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Valsequillo de Gran Canaria, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Carlos Hernández Atta.

234.643

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

Secretaría General

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

4.625

Habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2025 el expediente de imposición y ordenación de la contribución especial para la financiación parcial de las actuaciones del ARRU de Vega de San Mateo, así como la Ordenanza Fiscal Reguladora de la

misma, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES ARRU VEGA DE SAN MATEO

Artículo 1. Fundamento y objeto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 28 a 37 y 58 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, el Ayuntamiento de La Vega de San Mateo aprueba la presente Ordenanza Fiscal Reguladora de las contribuciones especiales para la financiación parcial de las obras de rehabilitación integradas en el programa ARRU (Área de Regeneración y Renovación Urbana), que afecta a un total de 14 edificios ubicados en distintos puntos del municipio.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la realización de obras de rehabilitación y mejora sobre edificios residenciales ubicados en el ámbito de actuación del ARRU de La Vega de San Mateo, conforme al convenio firmado con el Estado, Gobierno de Canarias, Consorcio de Viviendas de Gran Canaria y este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean titulares del derecho de propiedad de los bienes inmuebles beneficiados directamente por las obras a que se refiere el artículo 2, según la distribución que figura en el Anexo de la presente ordenanza.

Artículo 4. Base imponible

La base imponible está constituida por el 3,59% del coste de ejecución por contrata de las obras realizadas en los 14 inmuebles integrantes del programa ARRU, que asciende a un total de 920.211,07 euros, calculada mediante la suma del presupuesto de ejecución material, los gastos generales y el beneficio industrial. Dicho importe se distribuye por edificios conforme al siguiente desglose:

OBRA	EDIFICIO	COSTE DE LA OBRA	BASE IMPONIBLE
01	Avenida Tinamar, número 4	73.370,99	2.631,18
02	C/ Arquitecto Gaudí, número 2	70.980,51	2.545,46
03	C/ Arquitecto Gaudí, número 1	81.333,39	2.916,72
04	C/ Maestro Granados, número 7	68.372,55	2.451,93
05	C/ Pintor Goya, número 8	84.355,31	3.025,09
06	C/ Maestro Granados, número 5	69.140,81	2.479,48
07	C/ Ramón y Cajal, número 4	67.195,42	2.409,72
08	C/ Maestro Granados, número 8	65.292,83	2.341,49

09	C/ Ramón y Cajal, número 13	70.385,79	2.524,13
10	C/ Arquitecto Gaudí, número 4	51.100,58	1.832,54
11	C/ Maestro Granados, número 9	63.030,16	2.260,35
12	C/ Arquitecto Gaudí, número 3	71.295,21	2.556,74
13	C/ Antonio Perera Rivero, número 12	67.778,11	2.430,61
14	C/ del Agua, número 10	16.579,41	594,56

Artículo 5. Cuota tributaria y distribución

La cuota a satisfacer por cada contribuyente será la resultante de aplicar sobre la base imponible su porcentaje de participación, calculado según el valor catastral del inmueble o inmuebles de su propiedad, respecto del valor catastral total del edificio susceptible de las obras. La distribución de las aportaciones individuales figura en el Anexo de esta ordenanza.

Artículo 6. Devengo

1) Las contribuciones especiales se devengarán en el momento en el que las obras se hayan ejecutado.

2) El momento del devengo de las Contribuciones Especiales se tendrá en cuenta a los efectos de determinar la persona obligada al pago, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la presente Ordenanza, aun cuando en la misma figure como sujeto pasivo quien lo sea con referencia a la fecha de su aprobación. Cuando la persona que figure como sujeto pasivo en el anexo de esta Ordenanza transmita los derechos sobre los bienes objeto de la imposición, en el período comprendido entre la aprobación de dicho acuerdo y el del nacimiento del devengo, estará obligada a dar cuenta al Ayuntamiento de la transmisión efectuada, dentro del plazo de un mes desde la fecha de ésta, y, si no lo hiciera, se dirigirá la acción para el cobro contra quien figura como sujeto pasivo en dicho expediente.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

1) No se reconocerán beneficios fiscales, salvo los que pudieran venir establecidos por disposiciones con rango de Ley o por Tratados o Convenios Internacionales.

2) Quienes en los casos a que se refiere el apartado anterior se considerasen con derecho a un beneficio fiscal lo harán constar así ante el Ayuntamiento con expresa mención del precepto en que consideren amparado su derecho.

3) En el supuesto de reconocimiento de beneficios fiscales en las Contribuciones Especiales municipales, las cuotas que hubiesen podido corresponder a los beneficiarios o, en su caso, el importe de las bonificaciones, no podrán ser objeto de distribución entre los demás sujetos pasivos.

Artículo 8. Gestión y cobro

1) La gestión, liquidación, inspección y recaudación de las Contribuciones Especiales se realizarán en la forma, plazos y condiciones que se establecen en la Ley General Tributaria y en las demás normas de aplicación, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2) Las liquidaciones serán notificadas individualmente a los sujetos pasivos con indicación del importe y del periodo voluntario de pago. El impago dentro del plazo dará lugar al inicio del procedimiento de apremio.

Artículo 9. Colaboración ciudadana

Los propietarios o titulares afectados por la realización de las obras a que hace referencia esta ordenanza podrán constituirse en asociaciones administrativas de contribuyentes en el período de exposición al público del acuerdo de ordenación de las contribuciones especiales.

Disposición final

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO

Relación de sujetos pasivos y cuotas Individuales

Se incluye como Anexo la relación detallada de los sujetos pasivos, con su cuota correspondiente, distribuidos por cada uno de los 14 inmuebles objeto de actuación en el ARRU de La Vega de San Mateo, de acuerdo con el valor catastral individual y el porcentaje de participación que representa dentro de cada edificio.

Obra número 1: Avenida Tinamar, número 4

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
José Rodríguez Sosa	***2046**	2º A	283,71 euros
Araceli Perera Araña	***5849**	2º B	283,71 euros
Araceli Perera Araña	***5849**	Local	309,65 euros
Emilia Rivero Rubaina	***8522**	2º C	283,71 euros
Emilia Rivero Rubaina	***8522**	3º C	283,71 euros
Emilia Rivero Rubaina	***8522**	Local	309,65 euros
Pino Alonso Monzón	***8554**	3º A	283,71 euros
Carmelo Santana Quintana	***6852**	3º B	283,71 euros
Carmelo Santana Quintana	***6852**	Local	309,65 euros

Obra número 2: C/ Arquitecto Gaudí, número 2

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Jorge Santana Quintana	***0932**	1º A	83,28 euros
Carmelo Santana Quintana	***6852**		83,28 euros
Jesús Santana Quintana	***6152**		83,28 euros
José Santana Quintana	***2184**		83,28 euros
Faustina Hernández Robayna	***9714**	1º B	276,54 euros
Benito Nicolás Alvarado Alonso	***4703**	1º C	276,54 euros
María Concepción Rosa Jiménez Díaz	***0153**	2º A	276,54 euros

María Ofelia Hernández Naranjo	***9059**	2º B	276,54 euros
José Monzón Galván	***4286**	2º C	276,54 euros
Pablo Luis Cruz Jiménez	***1851**	3º A	276,54 euros
Lorenza María del Carmen Nuez Santana	***4255**	3º B	276,54 euros
María del Carmen Jiménez Díaz	***5680**	3º C	276,54 euros

Obra número 3: C/ Arquitecto Gaudí, número 1

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Santiago C. Martínez Dávila	***6518**	1º A	324,08 euros
María Jesús González Melián	***9059**	1º B	324,08 euros
Rosa F. Marrero Santana	***1381**	1º C	324,08 euros
María Jesús Melián Pérez	***8344**	2º A	324,08 euros
Luisa Isabel Ojeda Santana	***4771**	2º B	324,08 euros
Zoraida Rodríguez Guerra	***6639**	2º C	324,08 euros
Ana Hernández González	***9423**	3º A	324,08 euros
Isabel Hernández Alonso	***5444**	3º B	324,08 euros
José J. Marrero Ramírez	***4588**	3º C	324,08 euros

Obra número 4: C/ Maestro Granados, número 7

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Alicia Ventura Navarro	***2936**	1º A	272,44 euros
Ana Rosario Falcón	***2030**	1º B	272,44 euros
Víctor Francisco Hernández García	***6784**	1º C	272,44 euros
José Juan Déniz Hernández	***4604**	2º A	272,44 euros
Francisco Perdomo	***9138**	2º B	272,44 euros
Mariana Gil Marrero	***3425**	2º C	272,44 euros
Víctor Mato Rodríguez	***1085**	3º A	272,44 euros
Isidro Sánchez Quintana	***6375**	3º B	272,44 euros
Antonio Gálvez López	***3810**	3º C	272,44 euros

Obra número 5: C/ Pintor Goya, número 8

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
María Luisa Ojeda Santana	***1622**	1º A	336,12 euros
María Luisa Ojeda Santana	***1622**	1º B	336,12 euros
Evelia Domínguez Ojeda	***4670**	1º C	336,12 euros

Jezabel Santana López	***7591**	2º A	336,12 euros
Francisca Rosa Galván Ortega	***6702**	2º B	168,06 euros
Reinaldo Suárez Déniz	***0815**		168,06 euros
Claudio Ojeda Quevedo	***0556**	2º C	336,12 euros
Luz Divina Álvarez Travieso	***7893**	3º A	336,12 euros
Francisca Torres Rodríguez	***5856**	3º B	336,12 euros
Juan García Cabrera	***7652**	3º C	336,12 euros

Obra número 6: C/ Maestro Granados, número 5

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Carmen Zoraida Déniz Jiménez	***6167**	1º A	302,21 euros
José Marrero Suárez	***6240**	1º B	302,21 euros
Domingo Guzmán Rivero Viera	***3605**	1º C	302,21 euros
Santiago Vega Rodríguez	***4409**	2º A	302,21 euros
Rita María Bentacor Sosa	***5169**	2º B	151,10 euros
Abián Medina Rodríguez	***7429**	2º B	151,11 euros
Blanca Gordo Rojas	***4427**	2º C	364,04 euros
Iván Alonso Hernández	***5421**	Local A (Dentista)	302,21 euros
Antonia Hernández Monzón	***5699**	Local	302,21 euros

Obra número 7: C/ Ramón y Cajal, número 4

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Francisco Naranjo Hernández	***3161**	1º A	261,57 euros
José M. Vega García	***9272**	1º B	261,57 euros
Reinaldo Pérez Reyes	***4747**	1º C	261,57 euros
José M. Santana Ojeda	***6636**	2º A	261,57 euros
Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez	***0038**	2º B	261,57 euros
María Jesús Santana Cardones	***2743**	2º C	261,57 euros
Graciliano Ventura Santana	***4987**	3º A	261,57 euros
Reyes Suárez Déniz	***2410**	3º B	261,57 euros
Francisco Ventura Martín	***0638**	3º C	261,57 euros
María Dolores Peñate Santana	***0014**	Plaza Garaje	55,58 euros

Obra número 8: C/ Maestro Granados, número 8

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Rita María Gil Santana	***0959**	2º A	242,96 euros
Pedro Zacarino Santana Suárez	***1917**	2º B	242,96 euros
Águeda Suárez Llao	***9838**	2º C	242,96 euros
Fabiola Rodríguez Martín	***0546**	3º A	242,96 euros
María Dolores Peñate Santana	***0014**	3º B	242,96 euros
Josefina Reina Báez	***8984**	3º C	242,96 euros
Juan Carlos Lorenzo Sosa	***3701**	Local A	242,96 euros
Juan Carlos Lorenzo Sosa	***3701**	Local B	242,96 euros
Antonio Rodríguez Santana	***5964**	Local C	242,96 euros
Juana Isabel Oliva Saavedra	***0454**	Plaza 5 Garaje	51,62 euros
Antonio Jesús López Navarro	***5333**	Plaza 8 Garaje	51,62 euros
Antonio Jesús López Navarro	***5333**	Plaza 9 Garaje	51,62 euros

Obra número 9: C/ Ramón y Cajal, número 13

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Juan José Marrero Pérez	***3586**	1º A	280,46 euros
Francisco Javier Marrero Pérez	***3611**	1º B	280,46 euros
Sebastián Figueira Almeida	***6095**	1º C	280,46 euros
Mínerva Ramírez Viera	***1138**	2º A	280,46 euros
Juan Francisco Vega Ortega	***3690**	2º B	140,23 euros
Cristina Calderón Martín	***1492**		140,23 euros
Valentina Juanes Moyano	***0206**	2º C	280,46 euros
Magdalena Marrero Ramírez	***4813**	3º A	280,46 euros
Magdalena Marrero Ramírez	***4813**	3º B	280,46 euros
Celia Santana Navarro	***4560**	3º C	280,46 euros

Obra número 10: C/ Arquitecto Gaudí, número 4

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
María Teresa Sánchez Ortiz	***5285**	1º A	203,62 euros
Josefa Rosa Sánchez Ortiz	***5862**	1º B	203,62 euros

Teresita N. J. Reina Santana	***3419**	1° C	203,62 euros
María Auxiliadora Navarro Morales	***4590**	2° A	203,62 euros
María Ángeles Santana Hernández	***1202**	2° B	203,62 euros
Ernesto Marrero Suárez	***5859**	2° C	203,62 euros
Aurelio Ortega Sánchez	***5172**	3° A	203,62 euros
Pino González Alonso	***4348**	3° B	203,62 euros
Desiderio Déniz Hernández	***4988**	3° C	203,62 euros

Obra número 11: C/ Maestro Granados, número 9

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Sagrario Santana Ojeda	***6310**	1° A	251,15 euros
María Ángeles Santana	***6839**	1° B	251,15 euros
Saulo Abad Reina Pérez	***9368**	1° C	251,15 euros
Antonia Suárez Pérez	***8532**	2° A	251,15 euros
José Alfonso Marrero Santana	***3929**	2° B	251,15 euros
Manuel Nicolás Naranjo Monzón	***0120**	2° C	251,15 euros
María Edelia Vélez Santana	***5002**	3° A	251,15 euros
Juana Pilar Montesdeoca Santana	***0487**	3° B	251,15 euros
Francisco Santana Santana	***4582**	3° C	251,15 euros

Obra número 12: C/ Arquitecto Gaudí, número 3

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Carlos Alonso Cabrera	***1803**	1° A	279,82 euros
Blas González García	***9453**	1° B	279,82 euros
María Dolores Suárez Gómez	***1194**	1° C	279,82 euros
Antonio Ramírez Peñate	***4693**	2° A	279,82 euros
Francisco Ángel Rodríguez López	***5723**	2° B	318,17 euros
Josefa escolástica Rodríguez Quintana	***5857**	2° C	279,82 euros
Margarita Suárez Suárez	***6991**	3° A	279,82 euros
África del Mar Santana González	***2341**	3° B	279,82 euros
José Alberto Marrero Vélez	***6645**	3° C	279,82 euros

Obra número 13: C/ Antonio Perera Rivero, número 12

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
María Dolores González Hernández	***5192**	1º A	270,07 euros
María del Carmen Santana Mesa	***6125**	1º B	270,07 euros
Inmaculada Socorro Cárdenes	***2878**	1º C	270,07 euros
María José Lorenzo Fleitas	***1521**	2º A	270,07 euros
María Adelaida Vega Falcón	***0030**	2º B	270,07 euros
Francisco Ojeda Suárez	***1111**	2º C	270,07 euros
Victoria Déniz Montesdeoca	***6629**	3º A	270,07 euros
Francisco Carmelo Medina Ramírez	***4961**	3º B	270,07 euros
Carmen Ventura Ramírez	***3728**	3º C	270,07 euros

Obra número 14: C/ del Agua, número 10

PROPIETARIOS	DNI	PISO	CUOTA
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	Bajo 1	46,35 euros
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	Bajo 2	46,35 euros
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	Segundo 1	50,38 euros
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	Segundo 2	50,38 euros
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	Segundo 3	50,38 euros
Carmen Dolores Domínguez Trujillo	***5193**	2/5 Partes de Garaje	24,16 euros
Dacia Tenorio Hernández	***1873**	Local Comercial Farmacia	81,84 euros
Dacia Tenorio Hernández	***1873**	Local Entreplanta	54,81 euros
María Isabel Tabares Curbelo	***6252**	Tercero Izquierdo	70,98 euros
María Josefa Domínguez Trujillo	***5322**	Tercero Derecha	82,68 euros
María Josefa Domínguez Trujillo	***5322**	1/ 5 Parte de Garaje	12,08 euros

María Dolores Domínguez Trujillo	***1508**	1/ 5 Parte de Garaje	12,08 euros
Juan Carlos Domínguez Trujillo	***5282**	1/ 5 Parte de Garaje	12,08 euros

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal sólo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Vega de San Mateo, a uno de diciembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA GRAL., Raquel Alegre Sánchez.

LA ALCALDESA, Davinia Falcón Marrero.

234.132

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

4.626

Transcurrido el plazo de información pública del expediente de la ORDENANZA REGULADORA DE MERENDEROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA, aprobada inicialmente en sesión plenaria ordinaria de 9 de octubre de 2025, cuyo anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 124, de 15 de octubre de 2025, y en el tablón de anuncios de la página web de este ayuntamiento, no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, la misma queda aprobada definitivamente, siendo el texto íntegro el que a continuación se indica:

“ORDENANZA REGULADORA DE MERENDEROS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE YAIZA

PREÁMBULO

Principio de necesidad y eficacia: Se justifica la presente iniciativa normativa por razones de interés municipal siendo el fin perseguido la regulación de la utilización de los merenderos municipales, de manera que se garantice su buena utilización y el respeto a los bienes municipales.

Principio de proporcionalidad: La regulación contenida en la presente disposición es la imprescindible para atender la necesidad a cubrir, mediante las previsiones normativas que permiten la regulación por el Ayuntamiento de la utilización de los merenderos municipales, estableciendo, entre otros, un horario de funcionamiento, obligaciones y prohibiciones para sus usuarios, así como un régimen sancionador aplicable.

Principio de transparencia: En la elaboración de esta disposición se atiende a la normativa relativa a la transparencia siendo el objetivo de esta normativa, la necesidad y oportunidad de asegurar su ejercicio de acuerdo con los principios de buena regulación, garantizar de modo adecuado la audiencia y participación de los ciudadanos.

Principio de eficiencia: De conformidad con este principio no se aprecian cargas administrativas innecesarias o accesorias racionalizándose, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. Por último, no se aprecia que esta iniciativa normativa afecte a gastos e ingresos públicos, presentes o futuros.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza será de aplicación en los merenderos municipales de Yaiza, de titularidad del Ayuntamiento de Yaiza.

Artículo 2. Utilización

1. Los merenderos municipales de Yaiza constituyen lugares de ocio y espaciamento municipales, con naturaleza jurídica de bienes de dominio público destinados al uso público, cuya utilización es libre, salvo las excepciones previstas en la presente Ordenanza.

2. El Ayuntamiento de Yaiza, a través de los servicios municipales de la Policía Local, tienen la facultad de negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan alguna de las normas contenidas en esta Ordenanza y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

5. El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 3. Información obligatoria

1. En los merenderos municipales de Yaiza, figurará con carácter preceptivo y en un lugar visible un cartel con la siguiente información:

- a) Texto vigente de la presente ordenanza.
- b) Datos técnicos y características de la instalación.
- d) Información de los servicios de emergencia.
- e) Horario de utilización.
- f) Aforo máximo que no podrá superar lo establecido en cada merendero.

Artículo 4. Limpieza, mantenimiento, conservación, garantía y decoración

1. El Ayuntamiento de Yaiza velará por el mantenimiento, limpieza y conservación en las debidas condiciones de los merenderos municipales de Yaiza, con la finalidad de prestar adecuadamente el servicio al que está destinado el inmueble, sin perjuicio de la obligación de los usuarios de dejarlo en el mismo estado en que se encontraba, así como depositar la basura generada en las papeleras existentes en el inmueble, y posteriormente depositarla en los contenedores de basura más próximos.

Artículo 5. Período y horarios de uso

El horario de uso de merenderos durante los meses de noviembre hasta abril será desde las 11:00 horas hasta las 18:00 horas, de lunes a domingo, ambos inclusive.

Durante los meses de mayo hasta octubre el horario de uso de merenderos será desde las 11:00 horas hasta las 21:00 horas, de lunes a domingo, ambos inclusive.

Artículo 6. Merendero de La Degollada

1. La utilización del merendero de La Degollada se encuentra sujeta a previa autorización administrativa, que tiene el carácter de intransferible.

2. El uso o utilización de los merenderos municipales de Yaiza, solo se podrá solicitar:

- Por personas físicas para la celebración de actos estrictamente familiares, no abiertos a la pública concurrencia, sin que por la misma persona física se puedan solicitar más de dos autorizaciones anuales.

- Por asociaciones o entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, y cualesquiera otras similares, debidamente inscritas en el correspondiente registro de asociaciones o entidades, y única y exclusivamente para la celebración de actividades de desarrollo social, sin que se puedan solicitar más de dos autorizaciones anuales.

3. La utilización del merendero de La Degollada, estará sujeta a la previa y preceptiva autorización municipal, a conceder mediante resolución, previa presentación de la correspondiente solicitud por el/la interesado/a, al menos con 20 días naturales de antelación a la fecha solicitada, acompañada de la documentación que se exige la presente ordenanza. La autorización otorgada lo será a efectos únicamente del día solicitado.

4. Junto con la solicitud habrá de presentar la siguiente documentación:

- Documentación de identidad.

- Justificante del pago de la tasa, de conformidad con la ordenanza fiscal.

- Declaración responsable relativa al cuidado del espacio público y al número de personas que asistirán.

- Solo en caso de que la solicitud se presente por asociaciones o entidades, documento acreditativo de la inscripción de la asociación o entidad en el correspondiente registro administrativo, salvo que el documento ya obre en poder del ayuntamiento, en cuyo caso, debe indicarlo en la solicitud.

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios

Serán obligaciones de los usuarios:

a) Mantener limpio el inmueble y sus instalaciones, utilizando las papeleras o contenedores situados en la zona.

b) Respetar todo el equipamiento y mobiliario de la instalación.

c) Depositar la basura generada en las papeleras existentes en el inmueble, y posteriormente depositarla en los contenedores de basura más próximos.

d) Cumplir la presente ordenanza y cuantas disposiciones municipales les sean de aplicación en materia higiénico sanitaria, así como, acatar las órdenes de la administración municipal y agentes de la Policía Local.

e) Usar el merendero para eventos estrictamente familiares, sin abrirlo a la pública concurrencia, sin superar el aforo máximo permitido que está fijado en cada merendero.

f) Responder de los daños y perjuicios, así como de la falta de limpieza, que pueda ocasionarse en el inmueble y sus instalaciones.

g) Los usuarios respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación.

h) Comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Yaiza cualquier deterioro o anomalía que ponga en peligro la integridad de las personas o el correcto funcionamiento de la instalación.

i) Obtener en los supuestos en que sea preceptiva, la correspondiente autorización administrativa.

Artículo 8. Prohibiciones

Además de las contenidas en la presente ordenanza, se prohíbe en el inmueble:

a) Introducir perros u otros animales.

b) Introducir motocicletas o cualquier otro tipo de vehículo a motor.

c) La utilización del merendero por un número de personas superior al fijado como aforo máximo.

d) Comer fuera de las zonas de mesas y sillas.

e) Aquellas acciones o actividades que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios y vecinos (juegos violentos, usar aparatos musicales, instalación de elementos recreativos).

f) Realizar acciones que conlleven un deterioro de las superficies de los espacios de ocio y del recinto en general.

g) Instalar hinchables, casetas de acampada o similares.

h) Hacer fuego en la instalación, salvo en los lugares habilitados para dicho uso.

i) Colocar o insertar decoración en las paredes, así como, el uso de confeti o similares.

j) Uso de pelotas y actividades deportivas.

k) Acampar y/o pernoctar.

l) Utilizar el merendero sin autorización administrativa, cuando esta sea preceptiva.

Artículo 9. Actividades organizadas por el Ayuntamiento

1. Las actividades programadas por el Ayuntamiento de Yaiza tendrán prioridad sobre el uso de las instalaciones.

2. Los usuarios que se encuentren inscritos en alguna actividad programada atenderán a los consejos y normas de los profesores o monitores, respetando en todo momento la normativa vigente.

3. Durante la celebración de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Yaiza, los espacios o zonas reservadas para este fin no podrán ser utilizadas por personas ajenas a estas actividades.

Artículo 10. Infracciones

Las infracciones de esta Ordenanza tendrán la consideración de faltas leves, graves y muy graves

1. Serán muy graves las infracciones que supongan:

a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos.

- b) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles.
- d) El incumplimiento de la limitación del aforo.
- e) Encender fuego en lugar u horario no autorizado.
- f) Circular por el área con medios motorizados.
- g) La puesta en funcionamiento de grupos electrógenos.
- h) El uso de las instalaciones para la organización de actos privados con fines lucrativos.
- i) Las actividades que atenten directamente contra la conservación de los elementos naturales de la fauna y flora y/o de los elementos constitutivos del área del merendero.
- j) La reincidencia en la comisión de faltas graves.

2. Serán faltas graves:

- a) Actos que impliquen deterioro o menoscabo de las instalaciones y equipamiento del merendero y/o contra los elementos naturales y/o la flora o fauna.
- b) El incumplimiento, activo o pasivo, de los requerimientos en orden a la preservación de la zona.
- c) La obstrucción u omisión de la colaboración necesaria a la Autoridad Municipal que lleve a cabo la inspección.
- d) Estacionar fuera de las zonas habilitadas para tal fin.
- e) La realización de acampadas, montaje de toldos y carpas supletorias.
- f) Utilizar materiales o fuentes de combustión, plásticos, aceites y otros combustibles que supongan un riesgo potencial de propagación del fuego.
- g) El depósito y/o abandono de residuos contaminantes y/o peligrosos u objetos punzantes y/o cortantes que pudieran causar riesgos a los usuarios.
- h) Las que constituyan reincidencia en faltas leves.

3. Serán faltas leves:

- a) El vertido o abandono de objetos, residuos sólidos, etc., fuera de los lugares destinados a tal fin.
- b) Alterar las normas de convivencia para el común disfrute del área, con actuaciones que perjudiquen a los demás usuarios.
- c) La permanencia o tenencia de perros u otros animales dentro del recinto.
- d) Los demás actos de naturaleza análoga que no sean constitutivos de faltas graves o muy graves.

4. Sanciones económicas. Salvo previsión legal distinta, las multas por infracción de Ordenanzas locales deberán respetar las siguientes cuantías:

- a) Infracciones muy graves: multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.
- b) Infracciones graves: multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.
- c) Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

5. Las responsabilidades y sanciones se impondrán previa incoación del correspondiente procedimiento sancionador regulado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las sanciones serán independientes de la obligación de reparar el daño causado y de restituir lo que se hubiese usurpado, así como de otras responsabilidades en que haya podido incurrirse.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente ordenanza, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello en aplicación del artículo 70.2 de la citada Ley.”

En Yaiza (Lanzarote), a tres de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, José Daniel Medina Déniz.

234.583



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1