



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año CI

Lunes, 3 de agosto de 2026

Número 92

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

275289 Convenio Colectivo del personal laboral de la entidad Instituto Tecnológico de Energías Renovables, SA (ITER) 21725

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

1617739 Anuncio relativo a la convocatoria pública y las Bases para la cobertura, como funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024 21820

1618333 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del Proyecto de Interés Insular para la ordenación, diseño e implantación de un nuevo centro de protección animal y guarda para perros y gatos "Tierra Azul" 21822

1626779 Anuncio relativo a información pública de la aprobación inicial del "Proyecto básico y de ejecución, reforma y acondicionamiento de los vestuarios, sala de prensa y acceso al campo del Estadio Insular Heliodoro Rodríguez López" 21823

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

1628287 Anuncio relativo a Recurso de Alzada interpuesto por J.C.R., en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de catorce (14) plazas de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 21823

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)

- 1601618 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como personal laboral fijo, por turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico/a, Rama Jurídica (Grupo A), en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Fundación Canaria Insular para Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) de 2026 21824

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 1618419 Convocatoria para la concesión de subvenciones para dotación de servicio de alimentación eléctrica mediante conexión a red de baja tensión y/o mediante sistemas autónomos de origen renovable para viviendas afectadas estructuralmente o destruidas por la erupción volcánica 2026 21859

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 1614053 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, de la Modificación puntual del régimen de sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad y de su Comisión Preparatoria 21868
- 1617823 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, de la delegación de competencias reservadas a la Junta de Gobierno de la Ciudad desde el 28 de julio al 31 de agosto de 2026, ambos inclusive 21871
- 1620186 Anuncio relativo a la Resolución dictada por la Dirección General de Recursos Humanos con fecha 27 de julio de 2026, mediante el que se designan el Asesor Técnico Informático y la colaboradora del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de tres plazas de Graduado/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 21874

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 1627111 Anuncio relativo a la Cuenta General de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio 2025, al Informe de la Comisión Especial de Cuentas 21876

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 1635434 Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Crédito nº 2/2026 por suplementos de créditos con cargo al remanente líquido de Tesorería del O.A. de Cultura del Ayuntamiento de Arona 21877

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 274076 Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación de la "Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local" 21877

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 1627432 Anuncio relativo a la exposición al público del Padrón de la Tasa por recogida domiciliar de basuras, tercer trimestre de 2026 21885
- 1627448 Anuncio relativo a exposición al público del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2026 21885
- 1627454 Anuncio relativo a exposición al público de los Padrones de la Tasa por ocupación de la vía pública y demás zonas de dominio público, ejercicio 2026 21885

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 1623325 Anuncio relativo a la exposición al público a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación Presupuestaria nº 18/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 29 de julio actual 21885
- 1623593 Anuncio relativo a la exposición al público a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación de crédito nº 19/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 29 de julio actual 21886

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 1628822 Anuncio relativo a Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el 28 de julio de 2026, mediante los que se acuerda modificar el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2027 de este Ayuntamiento en sus líneas 1 y 6 21887

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 1617748 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 1354/2026, de 28 de julio, de la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Don Alejo Sacramento Noda y Doña María Esther Domínguez Adán 21889

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 1623004 Convocatoria de subvenciones por el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta a deportistas de élite del municipio, resultados deportivos año 2025 21889
- 1623058 Convocatoria de subvenciones a clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales de Breña Alta para el ejercicio 2026 21890

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 1631554 Anuncio relativo a la Cuenta General del ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Candelaria, una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de 28 de julio de 2026 21890

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 1621678 Anuncio relativo a información pública de la Cuenta General del ejercicio 2025, debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas 21891

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 1626943 Extracto de la Resolución nº 0637/2026, de 28 de julio, del Ayuntamiento de Villa de Mazo, por la que se convoca la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio para el curso escolar 2025-2026 21891

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 1627460 Extracto de la Resolución del Alcalde 1866/2026, de 23 de julio, por la que se convocan subvenciones para "Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería" 21892
- 1627476 Resolución del Alcalde 1899/2026, de 28 de julio, por la que se convocan ayudas a vecinos con escasos recursos para colaborar en sus gastos de la vivienda habitual 21892
- 1627501 Extracto de la Resolución del Alcalde 1865/2026, de 23 de julio, por la que se convocan ayudas para la puesta en marcha de proyectos empresariales 2026 21893

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 1617722 Anuncio relativo a la abstención del Alcalde en el Expediente nº 1420/2026 21894

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 1621495 Anuncio relativo a nombramiento como funcionario de carrera de una plaza de Administración Especial, Técnica, de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste 21895

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 1611654 Anuncio relativo a periodo de cobro voluntario de varios municipios 21897

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE LA ZARZA"**

- 1593382 Extravío de la certificación nº 1717, a nombre de D^a. Nicolasa Marrero Tejera 21899
- 1620838 Extravío de la certificación nº 2316, a nombre de D^a. Julia Felipe Marrero 21899

COMUNIDAD DE AGUAS RÍO SALETA

- 1566514 Extravío de la participación nº 652, a nombre de D. César Marrero Vizcaíno 21899

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

3251**275289**

Código 38003652012002.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ENERGÍAS RENOVABLES SA (ITER), suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 12.2 a) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo (BOC nº 52, de 12 de marzo), esta Dirección General,

ACUERDA

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de julio de dos mil veintiséis.

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

ÍNDICE: CONVENIO COLECTIVO ITER

ÍNDICE: Convenio Colectivo ITER.....

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación Funcional, Territorial y Personal

Artículo 2. Ámbito temporal

Artículo 3. Denuncia y prórroga del Convenio

Artículo 4. Vinculación a la totalidad

Artículo 5. Prelación normativa

Artículo 6. Comisión Paritaria

Constitución, composición y competencias

Comunicación de la designación de sus miembros

Procedimiento y funcionamiento

Asesoramiento

Artículo 7. Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo o género

Capítulo II.- Selección, contratación y régimen de incompatibilidades.

Artículo 8.- Oferta de Empleo Público.....

Artículo 9.- Selección y contratación.....

Artículo 10.- Período de prueba.....

Artículo 11.- Promoción Interna

Artículo 12.- Incompatibilidades.....

Capítulo III.- Formación y prevención de Riesgos Laborales

Artículo 13.- Formación Profesional.....

Artículo 14.- Salud laboral y prevención de riesgos Laborales

Principios Generales

Delegadas/os de Prevención.....

Comité de Seguridad y Salud

Vigilancia de la Salud

Equipos de protección individual

Artículo 15.- Prevención y actuaciones frente al acoso laboral y la violencia en el trabajo.....

 a)Procedimiento informal

 b)Procedimiento formal

Capítulo IV.- Régimen organizativo, movilidad y clasificación profesional.....

Artículo 16.- Criterios Orientadores

Artículo 17.- Organización del trabajo.....

Artículo 18.- Movilidad funcional

Artículo 19.- Movilidad intercentros.....

Artículo 20.- Movilidad por violencia de género o violencia sexual

Artículo 21.- Movilidad por motivos de salud

Artículo 22.- Sistema de clasificación profesional.....

Artículo 23.- Grupos Profesionales: clasificación profesional y funcional

Artículo 24.- Categorías Profesionales

Capítulo V.- Jornada Laboral

Artículo 25.- Jornada Laboral

 1. Jornada de trabajo anual.....

 2. Distribución irregular de la jornada

 3. Horario

 4. Inicio y fin de la jornada de trabajo

 5. Descanso

 6. Derecho a la desconexión

 7. Teletrabajo

Artículo 26.- Régimen de trabajo a turnos y servicios de guardia.....

 1. Régimen de trabajo a turnos

 2. Servicios de Guardia localizada y activación.....

 3. Reincorporación tras servicios de guardia.....

Artículo 27.- Horas Extraordinarias.....

 Criterios:.....

 4. Cálculo y Compensación de horas extraordinarias:.....

Capítulo VI. - Vacaciones y licencias

- Artículo 28.- Vacaciones
- Suspensión del disfrute de vacaciones
- Artículo 29.- Licencias/ reducción/ suspensión
- Artículo 30.- Permisos no retribuidos
- Artículo 31.- Reducción de la jornada por motivos familiares
- Artículo 32.- Maternidad, riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento

Capítulo VII.- Suspensión del Contrato de Trabajo y Excedencias

- Artículo 33- Suspensión del contrato
- Artículo 34- Excedencia Forzosa
- Artículo 35- Excedencia voluntaria
- Artículo 36- Excedencia por Cuidado de Hijo o Enfermedad de Familiar
- Artículo 37- Excedencia Voluntaria por Incompatibilidad en el Sector Público

Capítulo VIII.- Extinción de la Relación Laboral e incentivación al empleo

- Artículo 38.- Extinción del contrato de trabajo
- Artículo 39.- Baja Voluntaria
- Artículo 40.- Recibo de Finiquito
- Artículo 41.- Incentivación al empleo

Capítulo IX - Régimen disciplinario

- Artículo 42.- Deberes de las Personas Trabajadoras. Código de Conducta
- Artículo 43.- Régimen Disciplinario
- Son faltas leves:
- Son faltas graves:
- Son faltas muy graves:
- Artículo 44.- Sanciones
- Para las faltas leves:
- Para las faltas graves:
- Para faltas muy graves:
- Artículo 45.- Procedimiento sancionador
- Artículo 46.- Prescripción de faltas
- Artículo 47.- Cancelación de faltas y sanciones

Capítulo X.- Derechos de los Representantes de los Trabajadores.....

Artículo 48.- Capacidad y competencias del Comité de Empresa

Artículo 49.- Asambleas de trabajadores y trabajadoras

Artículo 50.- Garantías para el ejercicio de la actividad y funciones de representación

Artículo 51.- Cuota sindical.....

Capítulo XI. Régimen Retributivo

Artículo 52: Régimen Aplicable.....

Artículo 53: Retribuciones.....

Retribuciones básicas:

Retribuciones complementarias ordinarias:.....

Retribuciones complementarias variables:

Capítulo XII.- IT y Acción Social

Artículo 54: Complementos en situaciones de incapacidad temporal (IT), maternidad y riesgo durante el embarazo

Artículo 55: Póliza de Seguro Médico.....

Artículo 56: Seguro de incapacidad y vida.....

Artículo 57: Ayuda de Estudios y Fondo de acción social

A. Titulares:

B. Beneficiarios:.....

Cuantías de la ayuda

Plazo y documentación a aportar

Abono de la ayuda

Pérdida de la ayuda

Informe a la RLPT

Acción Social

Disposición adicional 1ª. Categorías a amortizar.....

Disposición adicional 2º. Complemento Ad Personan por nivel retributivo consolidado (CPRC)

Disposición adicional 3º. Complemento Ad Personan por sustitución del concepto “Plus de Peligrosidad” existente en el Convenio Colectivo anterior por el nuevo “Complemento de Condiciones de trabajo que consta en el Anexo III (PP-CCT)	
Disposición Adicional 4ª. Elaboración Catálogo de puestos	
Disposición Adicional 5ª. Seguro Médico	
Disposición Transitoria 1ª. Efectos Económicos	
Disposición Transitoria 2ª. Encuadramiento	
Disposición Transitoria 3ª. Productividad	
Disposición Transitoria 4ª. Clasificación / Cambio de denominación / Promociones Internas	
Disposición Transitoria 5ª. Reincorporación tras servicio de guardia.....	
Disposición Derogatoria Única	
Anexo I.....	
Anexo II.....	
Anexo III.....	
Anexo IV	

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL, TERRITORIAL Y PERSONAL

Las normas contenidas en el presente convenio se aplican a todo el personal laboral que se encuentre vinculado exclusivamente a la Empresa Pública Instituto Tecnológico y de Energías Renovables (en adelante, ITER) mediante relación jurídico laboral.

En consecuencia, el presente Convenio Colectivo tiene ámbito de empresa y regula las relaciones laborales entre ITER y las personas trabajadoras de la misma.

Este convenio se aplicará a todos los Centros de trabajo de titularidad de ITER, así como a los que pudieran crearse en el futuro siempre que en ellos preste sus servicios el personal comprendido en el párrafo primero de este artículo.

Queda excluido expresamente el personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa y el personal de alta dirección, regulado mediante Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Atendiendo al ámbito funcional del presente Convenio Colectivo y al amparo de la legitimidad que otorga a las partes la previsión contenida en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se aclara que quienes firman el texto son, por una parte, la representación de la entidad ITER y, de otra, la Representación Social.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio Colectivo del ITER tendrá vigencia a partir de la aprobación por el Consejo de Administración hasta el 31 de diciembre de 2029, una vez firmado por las partes negociadoras, en lo que se refiere a su parte orgánica, previo informe preceptivo y favorable de la Dirección Insular de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Tenerife, a través del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público e independientemente de la fecha de registro y depósito del presente Convenio Colectivo por la autoridad competente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 1ª en lo que se refiere a determinados efectos económicos, y con independencia de las fechas de registro, depósito y publicación por la autoridad laboral competente.

Las retribuciones previstas para el ejercicio 2026 son las consignadas en los anexos adjuntos al presente convenio colectivo que incluye el 2,5 % y el 1,5% de actualización para los empleados públicos correspondiente al ejercicio 2026. Para 2027 y siguientes, los conceptos económicos salariales podrán ser objeto de revisión conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado

y Bases de Ejecución del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife de cada año siempre de acuerdo a las Instrucciones del Acuerdo de Gobierno Insular que anualmente se aprueben a tal efecto.

ARTÍCULO 3. DENUNCIA Y PRÓRROGA DEL CONVENIO

A la finalización del ámbito temporal previsto en el artículo 2, el presente Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado por períodos anuales salvo que medie denuncia expresa de cualquiera de las partes, total o parcialmente, con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento.

En caso de denuncia total o parcial del convenio lo será por escrito de una parte a la otra con la antelación descrita en el párrafo anterior.

Procedimiento tras la denuncia: una vez efectuada la denuncia del Convenio Colectivo de la Empresa se seguirán los trámites previstos de acuerdo con el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, constituyéndose la Comisión Negociadora en el plazo máximo de un mes, y se procederá al inicio de la negociación estableciéndose el calendario orientativo correspondiente.

Dentro del mes siguiente a la denuncia del Convenio Colectivo, la parte denunciante tendrá que aportar a la representación social o a la dirección empresarial, según se trate, los objetivos principales que, a su criterio, debería contener el nuevo texto; de no producirse dicha comunicación se entiende que se desiste de la denuncia.

Durante el plazo de la negociación continuará prorrogado el presente Convenio Colectivo, obligándose ambas partes a negociar de buena fe y ultimar la negociación.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Lo pactado en el presente Convenio Colectivo sustituye cualquier norma sectorial y queda siempre condicionado, en su aplicabilidad, a las previsiones que la normativa estatal establezca de obligada aplicación para las empresas públicas.

En lo no previsto en este Convenio, se estará exclusivamente a lo establecido en la normativa legal, entendiéndose incluida dentro de la misma el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en lo que resulten de aplicación, las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife así como la normativa reglamentaria de carácter general que resulte de aplicación.

El Convenio constituye un todo orgánico indivisible y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

Si alguna/s de sus cláusulas resultase/n alterada/s por disposiciones legales o resoluciones judiciales, o bien fuesen impugnadas por la autoridad laboral o judicial en el ejercicio de sus competencias, la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la aplicación que proceda al respecto y dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de dichas disposiciones, procederá a revisar los efectos en el presente Convenio de las cláusulas modificadas y/o alteradas y, en su caso, reconsiderar, de forma parcial o total, las concesiones recíprocas del mismo, estándose a lo acordado a tal efecto. En caso de no alcanzarse un acuerdo al respecto, procederá a reconsiderar y revisar el presente Convenio en su totalidad, en los términos y con los plazos previstos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando el personal laboral globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.

El incremento salarial pactado en este Convenio Colectivo es compensable y absorbible con las mejoras que por cualquier concepto vinieran disfrutando cualquier miembro de la plantilla de forma colectiva o individual por cualquier concepto, lo que se ha llevado a efecto resultando exclusivamente los complementos ad personam reseñados en la Disposición Adicional 2ª del presente Convenio Colectivo, salvo las previsiones expresas recogidas en este convenio.

ARTÍCULO 5. PRELACIÓN NORMATIVA

En lo no previsto en este Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de carácter laboral y de seguridad social de carácter general que resulten de aplicación a una empresa pública siempre de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Todo ello sin perjuicio de todo aquello que sea susceptible de aplicación 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 (TREBEP) y se aplique a una Empresa Pública, así como las Bases de Ejecución del Cabildo Insular de Tenerife.

ARTÍCULO 6. COMISIÓN PARITARIA

Constitución, composición y competencias

Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, y de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen en este Convenio Colectivo, se constituirá, dentro de los tres meses siguientes a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria de la representación de las partes negociadoras, que estará integrada por seis (6) representantes, tres (3) de la parte social y tres (3) en representación de la empresa, constando de titular y suplente.

Esta Comisión Paritaria queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos atribuyéndose la intervención previa obligatoria como requisito inexcusable de procedibilidad.

Una vez agotado el trámite de convocatoria de la Comisión Paritaria, si no se alcanzase acuerdo alguno, quedará libre la vía jurisdiccional laboral, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 9) del procedimientos y funcionamiento de la Comisión Paritaria.

Comunicación de la designación de sus miembros

Para proceder a su constitución en el plazo indicado, ambas partes comunicarán las personas designadas para formar parte de dicha Comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

Procedimiento y funcionamiento

Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, tanto la Empresa como el Comité de Empresa y cualquiera de las organizaciones sindicales con representatividad en el Comité de Empresa.

- 1. Los acuerdos de la Comisión Paritaria** se adoptarán en todo caso por mayoría absoluta de cada una de las partes, debiendo acordarlo ambas representaciones y, aquellos que sean de interpretación, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada. Los acuerdos quedarán reflejados en las actas que se firmarán el mismo día de la celebración de la reunión, independientemente del sentido de su voto por todas las personas asistentes y las mismas se remitirán, si procediere por modificación de lo pactado, para su depósito, registro y publicación a los efectos legales llegado su caso.
- 2.** Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos de carácter general, pudieran

plantearse en relación con la interpretación y aplicación de este, a fin de que, mediante su intervención se resuelva el problema planteado.

3. La **Comisión Paritaria** se reunirá siempre que exista una petición formal con motivo de dudas, discrepancias y conflictos colectivos de carácter general.
4. **Convocatoria:** La convocatoria deberá hacerse por escrito con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso, debiendo celebrarse a partir de la fecha de la convocatoria, la cual se efectuará con al menos setenta y dos horas (72) de antelación y en el plazo máximo de un mes.
5. **Orden del día:** Al hacer la convocatoria, se incluirá en la misma el orden del día, que recogerá las cuestiones a tratar. Las cuestiones que se promuevan se harán por escrito y su contenido será el suficiente para que se pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa. Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.
6. **Régimen de asistencia:** La Comisión quedará válidamente constituida, al objeto de celebrar cualquiera de sus sesiones, cuando asistan al menos dos (2) representantes de cada una de las partes (empresa y representación social), presente o representado, que permita acuerdo entre las dos representaciones.
7. Esta Comisión podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.
8. **Acta de las Reuniones:** De todas las reuniones celebradas por la Comisión Paritaria se levantará la correspondiente acta, en la que se hará constar: lugar de la reunión; día, mes y año; nombre, apellidos, organización y firma; existencia o no de quórum; orden del día; y contenido de los acuerdos.
9. En caso de desacuerdo que no pueda ser resuelto en el seno de la Comisión las partes podrán designar de mutuo acuerdo una persona mediadora, quién podrá emitir propuesta a efectos de llegar a un consenso, si este fuera el caso quedaría libre la vía jurisdiccional.
10. En el caso que no se llegue a acuerdo, ni en Comisión Paritaria ni con mediador designado y exclusivamente en el supuesto de inaplicabilidad de condiciones de trabajo recogidas del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cualquiera de las partes podrá acudir al órgano autonómico de resolución de discrepancias.

Asesoramiento

En las sesiones de la Comisión **podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores con un máximo de dos, que tendrán derecho a voz, pero no a voto**. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada Organización Sindical.

ARTÍCULO 7. MEDIDAS DIRIGIDAS A PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y DE NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO O GÉNERO

En cumplimiento de las previsiones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el RDL 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, así como lo dispuesto 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 LGTBI, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir en el ámbito laboral el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y demás personas independientemente de su condición.

Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio Colectivo se deberán adoptar cuantas actuaciones concretas y medidas específicas vayan dirigidas a erradicar cualquier tipo de discriminación laboral por razón de sexo u orientación sexual, garantizando la igualdad de remuneración por razón de sexo y género, promoviendo cuantas acciones sean necesarias para facilitar la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de la plantilla.

A título enunciativo, y al margen de cuantas otras acciones y protocolos específicos pudieran promoverse y adoptarse a tal fin, también se adoptan medidas en materias de acceso al empleo, formación, prevención de riesgos y salud laborales, régimen disciplinario, conciliación de la vida laboral y familiar, violencia de género, y gestión de la diversidad e integración y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

De acuerdo con el contenido del RDL 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, será de obligado cumplimiento dotarse de un Plan de Igualdad en empresas de más de 50 personas trabajadoras.

La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo u orientación sexual, así como el acoso laboral y arbitrar procedimientos específicos para su prevención. A tal efecto se deberán aprobar los oportunos Protocolos de actuación en los respectivos ámbitos. Asimismo, deberá actuar en materia de protección a las víctimas de violencia de género.

La empresa cuenta con protocolo de Acoso y en cuanto al plan de igualdad, el mismo ya ha sido presentado por REGCON.

CAPÍTULO II.- SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

ARTÍCULO 8.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Anualmente, previo informe favorable de la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación, emitido a través del Servicio Administrativo competente, se aprobará la correspondiente Oferta de Empleo Público conforme a lo que prevean las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La Oferta de Empleo Público recogerá las plazas reservadas para la promoción interna y acceso libre, y se aprobará anualmente conforme al marco legal de aplicación, previa negociación colectiva y dentro del plazo de ejecución previsto legalmente. La ejecución de la Oferta de Empleo Público se realizará a través de las correspondientes convocatorias, las cuales se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y en las reglas genéricas que regulan el procedimiento y sistema selectivo.

ARTÍCULO 9.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

1. La selección de personal se llevará a cabo según el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 59 del citado Texto Refundido, en relación con los cupos de discapacidad en las Ofertas de Empleo Público.

ITER aplicará en la selección y contratación los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio Colectivo y en el resto del ordenamiento jurídico, previa Oferta de Empleo Público.

ITER seleccionará a su plantilla mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.

- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discreción técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones de sus tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
2. Los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo de ITER se realizarán conforme al siguiente orden de prelación:
- a) Reingreso de excedentes.
 - b) Traslados entre centros ITER.
 - c) Proceso selectivo de promoción interna, cuando sea posible.
 - d) Personal de nuevo ingreso.
3. Los criterios generales de selección serán objeto de negociación con la Representación Legal de los Trabajadores, con carácter previo a su aprobación por la empresa.
4. Para la selección y valoración de las candidatas y candidatos se creará al efecto una Comisión de Selección. La designación de cada miembro de la Comisión de Selección se efectuará con arreglo al principio de titulación, profesionalidad y especialización.
- Asimismo, asistirá un observador designado a propuesta vinculante del órgano unitario de representación (comité de empresa) que reúna los requisitos, que actuará a título personal, y que asistirá a todas las sesiones del órgano de selección con voz, pero sin voto con el deber de confidencialidad, no pudiendo participar en las deliberaciones de la Comisión.
- Igualmente, podrán formar parte de la Comisión de Selección, personas que no perteneciendo a la Empresa reúnan los requisitos de titulación, profesionalidad y especialización del puesto a cubrir y presten servicios en el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, su Sector Público u otro Organismo Público.
5. Es personal fijo en ITER, el contratado bajo tal modalidad de conformidad con la normativa laboral vigente y con las respectivas bases de la convocatoria, tras superar el correspondiente proceso selectivo, así como el período de prueba previsto.

Es personal laboral temporal el que previa superación de un proceso selectivo, se encuentre vinculado a la Empresa conforme la contratación laboral que proceda según la normativa vigente. Procederá la contratación de naturaleza temporal cuando ésta se relacione con el desarrollo de proyectos específicos, así como aportaciones específicas para proyectos de

formación y empleo que tengan duración limitada en el tiempo, así como autonomía y sustantividad propia.

6. La cobertura definitiva de los puestos de trabajo que se encuentren desempeñados por personal con contrato temporal de interinidad por vacante se efectuará de conformidad con las instrucciones o acuerdos adoptados por el Cabildo Insular de Tenerife, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y de acceso al empleo público vigentes en cada momento, previa Oferta de Empleo Público.
7. Ante la inexistencia de lista de reserva o imposibilidad de realizar el proceso selectivo en el plazo requerido, se podrá acudir a listas de reservas y soluciones autorizadas reglamentariamente en el ámbito de la corporación y su sector público, o en su caso al Servicio Público de Empleo exclusivamente para contrataciones de naturaleza temporal urgente, lo que será comunicado al Comité de Empresa, garantizándose asimismo los principios de selección para el acceso al empleo público en las Sociedades Mercantiles Públicas.

Para Proyectos de formación y empleo con personas desempleadas y exclusivamente por la duración del proyecto se podrá acudir al Servicio Canario de Empleo para la contratación de naturaleza temporal, y cumpliendo siempre con lo previsto en el apartado 1 del presente artículo, así como excepcionalmente en supuestos de necesidades de urgencia y por el máximo de 6 meses en lo que se tramita en su caso el proceso selectivo.

8. La Representación Social conocerá los modelos de contrato de trabajo que se utilicen en ITER y se les notificarán todos los contratos que se realicen.

ITER, en el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, entregará una copia básica del mismo a la Representación Social, quienes la firmarán a los efectos de acreditar la entrega.

La copia básica del contrato debe contener todos los datos de este, salvo el Documento Nacional de Identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro relativo a la persona trabajadora que pueda afectar a su intimidad personal.

ARTÍCULO 10.- PERÍODO DE PRUEBA

El personal contratado por ITER quedará sometido a un periodo de prueba no superior a seis meses para el personal técnico titulado, y no superior a dos meses para el resto de las personas trabajadoras, salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos, en cuyo caso el periodo de prueba máximo será igual al tiempo de duración del contrato temporal.

Durante el período de prueba tanto la empresa como la persona trabajadora, podrán resolver libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores, violencia de género, así como cualquier otra causa de suspensión del contrato de trabajo, que afecten a la trabajadora o trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo de este.

La no superación del período de prueba será comunicada por escrito a la persona interesada y a la Representación Social.

El personal fijo que haya optado a una plaza mediante la promoción interna tendrá el periodo de prueba establecido para la titulación requerida en su nueva plaza.

ARTÍCULO 11.- PROMOCIÓN INTERNA

Cuando se produzca una vacante de distinta categoría o clase profesional, la Dirección de la Empresa fomentará la posibilidad de que la misma sea susceptible de ser cubierta a través de promoción interna, en todo caso se procederá a la celebración del proceso selectivo con la correspondiente valoración de personas candidatas que aspiren a las plazas a cubrir. De las normas que regulen el proceso de selección correspondiente se dará traslado preceptivo a la Representación Social.

El personal contratado de forma fija en ITER podrá optar a este proceso de promoción interna si cumple con los siguientes requisitos:

1. Ostentar una antigüedad en ITER de, al menos, un año en el mismo Grupo Profesional en el momento de producirse la vacante, o dos años en grupo inmediatamente inferior.
2. Estar en posesión de la titulación y requerimientos del puesto sujeto a promoción, los cuales se indicarán en la respectiva convocatoria.

El proceso selectivo será el previsto en la correspondiente convocatoria, que garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad, previo los informes preceptivos de la Dirección Insular de Recursos Humanos de la Corporación.

En el caso de que los puestos queden vacantes tras el proceso de promoción interna, se realizará la correspondiente convocatoria pública para acceso libre o se podrá adoptar la decisión por la Dirección de la Empresa de no efectuar su cobertura.

Para la selección y valoración de las candidatas y candidatos se creará al efecto una Comisión de Selección. La designación de cada miembro de la Comisión de Selección se efectuará con arreglo al principio de titulación, profesionalidad y especialización.

Asimismo, asistirá un observador designado a propuesta vinculante del órgano unitario de representación (comité de empresa) que reúna los requisitos, que actuará a título personal, y que

asistirá a todas las sesiones del órgano de selección con voz, pero sin voto con el deber de confidencialidad, no pudiendo participar en las deliberaciones de la Comisión.

Igualmente, podrán formar parte de la Comisión de Selección, personas que no perteneciendo a la Empresa reúnan los requisitos de titulación, profesionalidad y especialización del puesto a cubrir y presten servicios en el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife, su Sector Público u otro Organismo Público.

ARTÍCULO 12.- INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con la legislación vigente, a las personas afectadas por este Convenio Colectivo le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con las previsiones legales, para realizar una segunda actividad, ya sea pública o privada, es necesario solicitar y obtener la previa declaración de compatibilidad mediante solicitud presentada ante la Dirección de la Empresa, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente ante el Cabildo Insular, que resolverá sobre la compatibilidad material, horaria y retributiva.

A los efectos previstos en el referido texto normativo, se deberá formalizar ante la Empresa que trasladará al Servicio Administrativo de Régimen Jurídico de la Dirección Insular de Recursos Humanos, la solicitud en el modelo al efecto, acreditación de las circunstancias requeridas o que se requieran y solicitar, en caso de compatibilidad con actividad privada, la reducción retributiva correspondiente, en la cuantía prevista en el presente Convenio.

En caso de concederse dicha compatibilidad, se procederá a reducir las retribuciones de cada categoría en los términos por homologación al nivel retributivo que se toma por referencia en el Sector Público, y que resultan para el año 2026 el importe reflejado en la tabla adjunta en el Anexo IV, con la correspondiente actualización por la Ley de Presupuestos del Estado y Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular correspondiente al ejercicio 2026 y siguientes.

CAPÍTULO III.- FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 13.- FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Cada año se elaborará la planificación de formación que contemplará las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de promoción y formación profesional en el trabajo, efectuando las acciones formativas necesarias para tal fin y

posibilitando y facilitando a quien vayan dirigidas el acceso a las mismas, y ello al margen de cuántas medidas se establezcan en materia de permisos retribuidos con fines formativos.

La dirección de la empresa y la plantilla coinciden en reconocer la importancia de la formación profesional para el desarrollo técnico, el enriquecimiento y la motivación personal, el aumento de la productividad y la mejora de la seguridad y la eficacia en el desempeño laboral. En consecuencia, se adquiere el compromiso de elaborar y ejecutar un plan de formación a lo largo del año 2026.

Las trabajadoras y trabajadores de la empresa tienen derecho como mínimo a veinte (20) horas anuales retribuidas, para asistir a formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años.

La formación estará integrada dentro de las funciones de quienes ejerzan la coordinación de los departamentos, por lo que formará parte de sus objetivos y tareas.

La empresa velará por la divulgación de la planificación y de las convocatorias de las distintas acciones formativas para conocimiento de todo el personal, mediante los medios adecuados y disponibles. La información se divulgará a toda la plantilla a través de los tableros de anuncios y de los medios informáticos corporativos disponibles.

El plan anual de Formación de la Empresa será trasladado a la Representación Social a los efectos de alegaciones y contrapropuestas, y será aprobado por la Empresa previa negociación.

2. La asistencia a los cursos de formación obligatoria, así como las prácticas que en función del puesto de trabajo se determinen con tal carácter se realizarán dentro de la jornada laboral, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

La formación obligatoria se desarrollará preferiblemente dentro de la jornada laboral, si ello no fuera posible, ese tiempo se compensará con descanso.

En caso de modificaciones operadas en el puesto de trabajo, la empresa proporcionará formación a las personas trabajadoras para su adaptación. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

En caso de desplazamiento desde el centro de trabajo hasta el lugar de impartición del curso, procederá el abono del kilometraje que corresponda, cuando sea obligatoria la asistencia

para el ejercicio de las funciones, siempre que sea necesario utilizar vehículo particular, o bien podrá determinarse el abono del gasto realizado en el medio de transporte público que se señale, todo ello, siempre que no se autorice la utilización de vehículo de la empresa.

ARTÍCULO 14.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Principios Generales

1. Con el objeto de fomentar la prevención en el trabajo y asegurar el cumplimiento efectivo y real de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos, ITER asume el compromiso de garantizar:
 - a) La protección de la seguridad y salud de toda su plantilla, mediante la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
 - b) El cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
 - c) La mejora continua en materia de prevención de riesgos, a través de la planificación, desarrollo y evaluación de todas aquellas acciones preventivas que sean necesarias para su disminución o eliminación.
 - d) La adecuada formación e información a todas las personas trabajadoras, en función de los riesgos a los que estén expuestos, a los efectos de que adopten las medidas más apropiadas para preservar su seguridad.
 - e) La participación del personal en materia de prevención de riesgos laborales a través de sus representantes, en los términos establecidos en la legislación aplicable.
 - f) Que los equipos de trabajo de los trabajadores y trabajadoras cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.
 - g) La aplicación de las medidas que integran el deber general de prevención, establecido en el artículo 14 de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta los principios establecidos en la misma y en su normativa de desarrollo.
2. Las personas trabajadoras, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones correspondientes, deberán en todo caso:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- c) Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes.
- d) Informar de inmediato a su superior y a las personas designadas para realizar actividades de protección y de prevención, sobre cualquier situación que pueda suponer un riesgo para su seguridad y salud.
- e) Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

Delegadas/os de Prevención

Las Delegadas y Delegados de Prevención son representantes de las personas trabajadoras con funciones en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán nombrados por y entre el Comité de Empresa y dispondrán del crédito horario correspondiente por tal condición.

Su número se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la LPRL, y contarán para el ejercicio de sus competencias y facultades con las garantías inherentes a su condición representativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la LPRL, que les impone, asimismo, el deber de sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Empresa.

Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano unitario, para todo el personal al servicio directo de la Empresa, paritario, de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos; y está formado, de una parte, por las Delegadas y Delegados de Prevención, y de la otra y en igual número, por la representación de la Empresa.

Siempre que se solicite por alguna de las partes, sean convocados y así figure previamente en el orden del día de la sesión, en las reuniones podrán participar, con voz, pero sin voto, personal de la Empresa que no esté incluido en la composición indicada en el párrafo anterior y que cuente

con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, computándose el tiempo invertido en la sesión como tiempo de trabajo efectivo.

El Comité de Seguridad y Salud es, por tanto, un órgano deliberante cuya función principal es la de conocer y recibir información con incidencia en materia preventiva, facilitando el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado, siendo sus competencias y facultades las contempladas en el artículo 39 de la LPRL.

Se regirá, en su caso, por su propio reglamento de funcionamiento interno y dará suficiente publicidad de las actas o acuerdos de sus sesiones, salvaguardando siempre aquella información, datos o contenidos que por ser confidenciales y/o de carácter privado estén protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o cualquier otra normativa de aplicación.

Vigilancia de la Salud

1. La Empresa garantizará a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona interesada preste su consentimiento. De este carácter voluntario se exceptuarán, previo informe del servicio de prevención de ITER, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud o para verificar si su estado puede constituir un peligro para el mismo, para el resto de personal o para otras personas relacionadas con la Empresa, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

2. En las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo se indicarán los casos en los que el personal deba pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de estos. Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles a la persona trabajadora.
3. Las medidas de vigilancia y control de la salud de la plantilla se llevarán a cabo respetando siempre su derecho a la intimidad y la dignidad de las personas, así como a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
4. Los resultados serán comunicados a las personas afectadas. Los datos relativos a la vigilancia de la salud no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio de los mismos. El

acceso a la información médica de carácter personal se limitará al equipo médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud, sin que pueda facilitarse a la Empresa o a terceros sin consentimiento expreso de la persona interesada.

5. La Empresa y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud de la persona trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
6. El personal deberá gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.

Equipos de protección individual

La empresa estará obligada a la entrega de los equipos de protección individual requeridos para cada actividad, de acuerdo con la evaluación de riesgos.

Se fomentará la consulta y participación laboral en la elección de los equipos de protección y se considerará su valoración y grado de satisfacción sobre los mismos, así como cuantas medidas se propongan en orden a mejorar sus niveles de protección.

Los trabajadores y trabajadoras que reciban equipos de protección individual tendrán la obligación de utilizarlos, conservarlos y almacenarlos correctamente e informar de inmediato a la persona responsable jerárquica directa de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de eficacia protectora. En ese sentido, los equipos de protección individual usados serán sustituidos por otros equipos cuando ya no ofrezcan las debidas garantías de seguridad.

A la terminación de la relación laboral con la Empresa, el personal está obligado a devolver los equipos de protección individual que les hayan sido entregados; procediendo, en caso de no devolución, previa comunicación al mismo, a la correspondiente deducción en cualquier liquidación de haberes a que tuviera derecho, y ello por el coste que proceda.

ARTÍCULO 15.- PREVENCIÓN Y ACTUACIONES FRENTE AL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

1. Las personas trabajadoras tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, que comprende la protección frente al acoso o discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad y orientación sexual y al acoso o discriminación por razón de sexo o género.

En consecuencia, la Empresa y la representación legal de los trabajadores velarán por propiciar un ambiente laboral donde se respete la dignidad del conjunto del personal al servicio de ITER.

En ese sentido, quedan expresamente prohibidas todas aquellas actitudes, conductas y comportamientos, ya sean verbales o físicos, concretos o sistemáticos, que creen un entorno intimidatorio, hostil o humillante para quien preste sus servicios en la Empresa, pongan en peligro o condicionen su puesto de trabajo, atenten contra su dignidad y/o integridad física, psíquica y moral, o supongan discriminación.

2. Las partes firmantes del presente acuerdo convencional completarán lo previsto en este artículo mediante la negociación y aprobación de un protocolo de actuación para detectar y combatir posibles exposiciones reales a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s, dentro del marco de la relación laboral y que suponga un riesgo importante para la salud.

El protocolo velará por la diferenciación de las conductas de acoso real de aquellos conflictos, discrepancias, discusiones, diferencias de opinión, etc., que puedan surgir tanto de cuestiones relativas a las tareas (procedimientos de trabajo, etc.) como a las respectivas aficiones, gustos y preferencias (políticas, culturales, etc.) y lleven a comportamientos que podrían etiquetarse como "molestos", pero que no puedan ser considerados acoso psicológico en el trabajo.

Asimismo, se velará por detectar y denunciar la mala utilización, difamación y divulgación de falsedades o uso malintencionado del concepto acoso, puesto de manifiesto a través de falsedad de conductas y que pretendan utilizar supuestas situaciones de acoso o magnificar comportamientos discrepantes en su normal interacción social en la Empresa, de forma interesada, en cuyo caso se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

3. Con el objetivo de prevenir estas situaciones, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo establecerán las acciones sensibilizadoras y formativas necesarias, poniendo en práctica planes de protección para el personal y estableciendo, previa negociación,

instrumentos preventivos de conductas y/o prácticas de cualquier tipo de acoso laboral, así como instrumentos formativos preventivos que ayuden a detectar situaciones de acoso real y diferenciarlo del falso acoso.

4. Con independencia de las acciones legales que pudieran interponerse al respecto ante cualquiera de las instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará en el momento de la presentación de la denuncia de acoso en el Departamento de Recursos Humanos o la Dirección de la Empresa.

Recibida la denuncia interna, se pondrá en marcha el siguiente protocolo de actuación, el cuál será revisado anualmente:

a) Procedimiento informal

La presunta víctima, podrá optar por comunicar claramente y de forma directa a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida por el denunciante, que le resulta ofensiva, incómoda, injusta o cree que es abusiva y que considera que debe cesar.

Esta comunicación la podrá realizar personalmente, acompañada de un miembro del departamento de Recursos Humanos, y de la representación legal de los trabajadores. También podrá efectuar dicha comunicación, indirectamente y a su elección, a través de cualquiera de los cargos citados. Si este trámite no diera resultado se podrá poner en marcha el procedimiento formal.

b) Procedimiento formal

La persona trabajadora que entienda que está siendo víctima de acoso, podrá comunicar la situación, por escrito, al Departamento de Recursos Humanos o la Dirección de la Empresa. Esta comunicación la podrá efectuar directamente de forma individual, a través de la representación legal de los trabajadores o de cualquier persona de su confianza dentro de la organización que estime conveniente y que podrán acompañar a la presunta víctima en todas las fases del procedimiento que estime oportuno.

A partir de la recepción de la comunicación, se abrirá expediente informativo por parte de la Empresa, en el que intervendrán la representación legal de los trabajadores, si es el deseo de la persona trabajadora denunciante. Este expediente tendrá como fin averiguar los hechos e impedir, en su caso, que el acoso continúe, así como, proponer las medidas disciplinarias al efecto, si así procediese. Para ello, se dará trámite de audiencia a las personas directamente

afectadas y en su caso, a posibles testigos voluntarios propuestos por las partes, que podrán estar acompañados por quién deseen.

Durante este proceso, todas las personas intervinientes en el mismo guardarán absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la dignidad e intimidad de las personas.

Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados y probados, la Empresa adoptará las medidas cautelares precisas y que están a su alcance, para impedir que la situación de acoso continúe, hasta la finalización del expediente. De la misma forma, en el caso de demostrarse que dichas acusaciones iniciales concurren en difamación malintencionada, o falsas acusaciones que puedan afectar a la credibilidad, profesionalidad, honor y dignidad de cualquier persona trabajadora se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes al denunciante inicial.

Las sanciones, en su caso, serán las previstas en el Capítulo correspondiente del presente Convenio Colectivo relativo al régimen disciplinario.

CAPÍTULO IV.- RÉGIMEN ORGANIZATIVO, MOVILIDAD Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 16.- CRITERIOS ORIENTADORES

ITER podrá elaborar y aprobar planes para la adecuada ordenación de su personal, con el objetivo de alcanzar una mayor eficacia en la prestación de los servicios y actividades y la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles.

Asimismo, la Empresa realizará el dimensionamiento adecuado de la plantilla según sus necesidades funcionales y organizativas, teniendo en cuenta lo previsto legalmente sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el sector público y siempre respetando lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como el Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto le sea de aplicación la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife.

Las actuaciones señaladas en los apartados anteriores se efectuarán teniendo en cuenta los derechos legales que le asiste a la Representación Social.

ARTÍCULO 17.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización, dirección y el control de la actividad laboral es facultad exclusiva de la empresa que la ejercerá a través del órgano y/o persona en quién ésta delegue, dentro de las normas de este acuerdo y las disposiciones legales vigentes en cada momento.

En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, la persona trabajadora debe a la empresa la diligencia y la colaboración inherentes al mismo.

En todo caso el personal y la empresa se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

Por ser manifiesta la voluntad de aunar esfuerzos que permita la mejora en la cantidad y calidad del servicio público que presta a la sociedad ITER, por las partes firmantes se establecen los siguientes criterios:

1. Racionalizar y mejorar los métodos y procesos de trabajos.
2. Potenciar la profesionalización, formación y promoción de los trabajadores.

ARTÍCULO 18.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional o modificación de funciones es una potestad organizativa de la Empresa para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de su personal a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales con el mantenimiento de sus condiciones laborales; y se efectuará de acuerdo a los grupos profesionales para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de las personas trabajadoras.

La movilidad funcional ordinaria o interna (dentro del grupo profesional), es la efectuada entre distintas clases o tipos de puestos dentro del mismo grupo profesional, y ello en atención a la similitud o equivalencia entre las funciones y tareas originarias y las nuevas encomendadas; percibiendo las retribuciones correspondientes a la clase de puesto efectivamente desempeñado.

La movilidad funcional extraordinaria temporal o externa (intergrupos), es la efectuada entre distintos grupos profesionales del mismo o distinto grupo de nivel de titulación académica.

La Empresa, en caso de que razones técnicas u organizativas lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, podrá hacer uso de esta movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, tanto superiores como inferiores, reintegrando a la persona trabajadora a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

1. La encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional de pertenencia normal, por razones de necesidades circunstanciales o sobrevenidas, se limitará a un período de seis

(6) meses durante un año u ocho (8) meses durante dos años, y la trabajadora o trabajador percibirá las retribuciones previstas para el puesto o funciones efectivamente realizadas, de acuerdo con los correspondientes niveles retributivos, a fin de favorecer la concurrencia.

No obstante, podrá encomendarse al personal que cumpla los requisitos de titulación y demás que se exija, el desempeño de funciones superiores siempre hasta su cobertura reglamentaria en la primera Oferta de Empleo Público que proceda legalmente o por sustitución de otras personas trabajadoras de superior grupo con derecho a reserva de puesto hasta su reincorporación, sin que se aplique la limitación temporal a que se refiere el párrafo anterior, ni proceda consolidación alguna dadas la obligaciones legales de la Empresa Pública.

Para asignar temporalmente este desempeño resultará necesario publicitar entre el personal del grupo profesional inmediatamente inferior, para garantizar la concurrencia, salvo razones de urgencia acreditada y siempre que se desempeñe por el tiempo mínimo imprescindible, con un máximo de seis meses, hasta que se constituya lista de reserva o proceso de promoción interna.

Los trabajos realizados en puestos de categoría superior podrán alegarse como mérito adicional en procesos selectivos de promoción interna.

En ningún caso procederá la consolidación de categoría superior por el desempeño de la encomienda de trabajo superior categoría habida cuenta de que al tratarse de ITER de una empresa pública deberá procederse para la cobertura de las plazas conforme a la Oferta de Empleo Público y los procedimientos selectivos correspondientes.

2. En caso de encomienda de funciones inferiores a las del grupo profesional de pertenencia, se limitará a un período no superior a treinta (30) días laborales en el plazo de un año, y el trabajador o trabajadora percibirá la retribución correspondiente a su grupo profesional de origen y demás derechos derivados del mismo. No será posible esta movilidad funcional a funciones inferiores en dos años consecutivos.

Sólo podrán realizarse funciones inferiores cuando se den necesidades perentorias o imprevisibles en la actividad productiva de la empresa.

Al objeto de garantizar la libre concurrencia y objetividad, por este desempeño provisional en ningún caso procederá la consolidación de la plaza o categoría superior a las del grupo profesional de pertenencia, debiendo someterse a los procesos selectivos correspondientes, en todo caso, de acuerdo con los principios rectores de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la plaza superior.

ARTÍCULO 19.- MOVILIDAD INTERCENTROS

1. En el marco de la planificación general de sus recursos humanos y teniendo en cuenta las exigencias de flexibilidad de la organización, así como la debida ordenación y planificación de sus medios personales, los cambios de centro de trabajo del personal de ITER se realizarán atendiendo a necesidades organizativas y de prestación de servicio público.

En caso de producirse un cambio de centro, en primer lugar, se procederá en atención a la voluntariedad del personal afectado. En otro caso, y de existir más de un/a trabajador/a afectado/a por el cambio, a la hora de ejecutar esta medida se considerarán, además de las necesidades organizativas y de prestación de servicio público, otros criterios y/o circunstancias del personal afectado, tales como la antigüedad, las responsabilidades familiares y/o distancia de su domicilio respecto del nuevo centro de trabajo.

2. **Desplazamientos:** Cuando, con motivo del trabajo y por asignación de funciones o razones organizativas y previa autorización de su superior jerárquico, una persona trabajadora sea asignada a realizar un desplazamiento desde su centro de trabajo en su vehículo particular, ésta tendrá derecho a percibir una compensación en concepto de kilometraje equivalente a la cantidad que se fije por las Bases de ejecución del Cabildo (en la actualidad 0,26 €/kilómetro), sin que en ningún caso exceda del desplazamiento efectivo.

ARTÍCULO 20.- MOVILIDAD POR VIOLENCIA DE GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL

El personal, víctima de violencia de género o violencia sexual que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, podrá solicitar el traslado a otro puesto de trabajo, compatible con su nivel de titulación y grupo profesional, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En la solicitud indicará la localidad a la que solicita su traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente, hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe de la Fiscalía que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género o violencia sexual, u otro medio que lo acredite con carácter urgente y provisional.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, la empresa adjudicará un puesto correspondiente de análogas características.

La Empresa estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la persona interesada expresamente solicite.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o violencia sexual, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Este tipo de solicitud, tendrá preferencia para cubrir un puesto vacante, y será atendida si existe necesidad en caso de no existir vacante.

ARTÍCULO 21.- MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD

1. ITER garantizará de manera específica la protección del personal laboral que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo; y ello teniendo en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y, en su caso, adoptando las medidas preventivas y de protección necesarias.

El personal no será empleado en puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan tanto ellos/ellas, como el resto de personal, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

En aplicación de este principio general de la acción preventiva, contemplado en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las variaciones o cambios de puestos de trabajo, funciones, tareas, responsabilidades y/o condiciones de desempeño que se produzcan como consecuencia de esta movilidad por motivos de salud del personal.

2. En todo caso, la movilidad regulada en este artículo y la ejecución de las medidas preventivas que, en su caso, procedan por esta razón, estarán siempre supeditadas a la protección de la seguridad y la salud del personal, así como a su planificación y ordenación; atendiendo de forma prioritaria a la seguridad y estado de salud de las empleadas y los empleados de ITER, pero teniendo en consideración no solo la existencia de puestos vacantes o necesidades efectivas de desempeño de funciones, sino también las limitaciones o posibilidades reales y efectivas de el/la trabajador/a para hacer más compatible el trabajo a desarrollar con sus condiciones y estado de salud.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que, de no existir otros puestos aptos de su grupo profesional y exista imposibilidad de cumplir con las funciones esenciales de su puesto se procederá a la tramitación de la incapacidad correspondiente.

3. En el supuesto de que se pueda disponer de otro puesto/funciones vacantes, la situación de movilidad por motivos de salud, no tendrá nunca una duración indefinida, sino mientras dure la

circunstancia que no le permite al trabajador desarrollar su trabajo inicial y en todo caso hasta que exista un tercero con mejor derecho.

4. El trabajador deberá presentar la solicitud ante el Departamento de RRHH de ITER, el cual previo reconocimiento médico por el Servicio de Salud Ajeno determinará la procedencia de si las limitaciones establecidas por el Servicio de Salud son compatibles con algún puesto vacante en la empresa.

Las retribuciones a percibir por el empleado serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo o funciones efectivamente desempeñadas. En todo caso se garantizan al trabajador las retribuciones ordinarias fijas de su puesto de origen.

ARTÍCULO 22.- SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora, así como distintos niveles retributivos.

La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

Los grupos profesionales dentro de cada nivel de titulación, se configurarán por familias profesionales, que tienen afinidad funcional, y agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales propias de cada clase profesional incluida en el grupo, o responsabilidades asignadas a los puestos, así como, distintos niveles retributivos.

Se acuerda la polivalencia funcional entre puestos de la rama profesional de un mismo grupo profesional, siempre que se cumpla con los requisitos de formación, experiencia o especialidad correspondientes.

ARTÍCULO 23.- GRUPOS PROFESIONALES: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y FUNCIONAL

1. El personal del ITER se clasificará según los Grupos Profesionales que se incluyen en el cuadro que se incluye a este artículo, en concordancia con el **nivel de titulación** exigido, la rama profesional y las funciones a desempeñar, con independencia de los grupos de cotización a que correspondan según la normativa de la Seguridad Social. Para las **Categorías Profesionales** encuadradas en los distintos Grupos Profesionales, se exigirán las titulaciones y los requisitos que se especifican, según las funciones de la plaza, que se detallan en el artículo 24.

2. **Las funciones esenciales** de cada puesto de trabajo se establecen en conformidad con la clasificación profesional y el grupo correspondiente, según las necesidades del ITER.
3. **El ITER elaborará un Catálogo de Puestos** cuya aprobación y/ o modificación requerirá la previa negociación con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.
4. Asimismo, se hace constar que se consignan las clases profesionales y niveles existentes actualmente, que podrá ser modificado siempre por referencia a la tabla y con comunicación a la RLPT de necesitarse nuevas categorías o clases profesionales.

Grupo	Rama Profesional	Categoría profesional	Nivel Retributivo	Nivel de titulación
A		Director de Área (a amortizar)		/
		Jefes de Departamento (a amortizar)- Electrónica-Arq. Sostenible-Eólica		
	Administración	Técnico/a Administrativo Superior (Distintas Ramas)	Técnico/a Administrativo Superior Técnico/a Administrativo Superior Base o Entrada	Título de Grado Universitario o Licenciatura o equivalente, acreditación Nivel Mecas 2
		Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	
	Científica/Técnica	Técnico/a Superior -Investigador/a (Distintas Ramas)	Técnico/a Superior Técnico/a Superior Base o Entrada	
		Técnico/a Medio (a extinguir)	Técnico/a Medio (a extinguir)	
B	Administración	Administrativo Especialista	Administrativo/a Especialista Administrativo/a Especialista Base o Entrada	Ciclo Formativo de Grado Superior
	Científica/Técnica	Técnico Especialista	Técnico/a Especialista Técnico/a Especialista Base o Entrada	
C	Administración	Técnico Especialista (a amortizar)		/
		Administrativo/a	Administrativo/a Administrativo/a Base o Entrada	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller+ Experiencia
	Científica/Técnica	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a Auxiliar Administrativo/a Base o Entrada	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
		Técnico Comercial (a amortizar)		/
				/
		Técnico Especialista (a amortizar)		/
				/
		Técnico/a	Técnico/a Técnico/a Base o Entrada	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller + Experiencia
	Instalaciones/ Mantenimiento	Auxiliar Técnico/a	Auxiliar Técnico/a Auxiliar Técnico/a Base o Entrada	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
		Oficial Técnico	Oficial Técnico/a Oficial Técnico/a Base o Entrada	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller + Experiencia
		Oficial de 1º/Técnico Especialista (a extinguir)		/
		Auxiliar Técnico de mantenimiento (a amortizar)		/
		Auxiliar Técnico de compras (a amortizar)		/
		Oficial	Oficial Oficial Base o Entrada	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
	Servicios Generales	Auxiliar Servicios Generales/Operario		ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
E		Personal Limpieza (a extinguir)		/

ARTÍCULO 24.- CATEGORÍAS PROFESIONALES

La clasificación profesional se estructura en grupos profesionales. Cada grupo comprende distintas ramas profesionales y, dentro de estas, se integran las correspondientes categorías profesionales, a las que se asocian los niveles retributivos y de titulación que se establecen en las tablas anexas.

Las categorías profesionales disponen de dos niveles retributivos: nivel base o de entrada y nivel ordinario o de clase, conforme a lo previsto en el artículo 51 del presente Convenio. El nivel ordinario es superior al nivel base y refleja la posibilidad de progresión económica en función del tiempo de permanencia en el puesto y del adecuado desempeño profesional.

Para el acceso al nivel ordinario o de clase, será necesario cumplir con un mínimo de **tres años** de experiencia en la Empresa y contar con un **informe favorable** sobre la realización de las funciones propias de dicho nivel, emitido por el superior jerárquico designado por la empresa.

A continuación, se detalla una breve descripción funcional genérica para cada categoría profesional equivalente, de las diferentes ramas:

1.- Oficial (Instalaciones/Mantenimiento) / Auxiliar Técnica/o (Científica-Técnica) / Aux. Administrativa/o (Administrativa): El personal perteneciente a este grupo profesional desarrolla funciones de carácter técnico, operativo, administrativo o de soporte especializado, necesarias para el adecuado desempeño de los procesos y actividades propias del puesto de trabajo. Estas funciones se realizarán conforme a los procedimientos establecidos, los estándares de calidad aplicables y las directrices organizativas vigentes. A efectos retributivos, el grupo se estructura en **dos niveles**, que no implican variación en las funciones esenciales del puesto, sino que reflejan el grado de consolidación profesional alcanzado.

1. Base o entrada: Corresponde al nivel asignado al trabajador o trabajadora en el momento de su incorporación al puesto, en atención a las funciones propias de su clase o categoría profesional. Durante este período, desarrolla las tareas asignadas aplicando los procedimientos establecidos y bajo el nivel de supervisión adecuado a su fase de adaptación y consolidación inicial.

Este nivel tiene un tiempo mínimo de permanencia de tres (3) años, destinado a la adquisición progresiva de los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el desempeño eficaz del puesto.

2. Ordinario o clase: Accede a este nivel el personal que haya acreditado tres (3) años de experiencia en el Nivel Retributivo Base y cuente con un informe favorable que acredite que ha adquirido los conocimientos y competencias suficientes para desempeñar las funciones propias de su puesto sin necesidad de una supervisión estrecha.

El paso a este nivel no comporta una modificación de las funciones esenciales asignadas, sino el reconocimiento retributivo de la experiencia, el nivel de autonomía, la eficiencia, y la consolidación profesional alcanzada en el desempeño del puesto.

2.- Oficial Técnica/o (Instalaciones/Mantenimiento) / Técnica/o (Científica-Técnica) / Administrativa/o (Administrativa): El personal integrado en esta categoría profesional realiza funciones que requieren un nivel superior de conocimientos técnicos, operativos o administrativos, así como una mayor capacidad de aplicación autónoma de procedimientos y de resolución de incidencias habituales dentro de su ámbito de actuación. Dichas funciones se desarrollan conforme a los procedimientos internos, estándares de calidad y directrices organizativas vigentes.

A efectos retributivos, la categoría se estructura en dos niveles, que no implican variación en las funciones esenciales del puesto, sino el reconocimiento del grado de consolidación profesional.

1. Base o entrada: Corresponde al nivel asignado en la incorporación a la categoría, desarrollando las funciones propias del puesto de acuerdo con los procedimientos establecidos y con el nivel de supervisión adecuado a la fase de adaptación y consolidación inicial. Su permanencia mínima será de **tres (3) años**, destinados a afianzar los conocimientos y competencias necesarios para un desempeño eficaz.

2. El ordinario o clase: Accede a este nivel el personal que cumpla los requisitos generales establecidos (experiencia mínima de tres años en el nivel base e informe favorable).

Este nivel supone el reconocimiento retributivo de la experiencia, autonomía funcional, eficiencia y consolidación profesional, sin que exista modificación en las funciones esenciales de la categoría.

3.- Oficial Especialista (Instalaciones/Mantenimiento), Técnico/a Especialista (Científica Técnica) y Administrativa Especialista (Administrativa): El personal perteneciente a esta categoría profesional desarrolla funciones que requieren un mayor dominio técnico, metodológico o administrativo, así como la capacidad para aplicar criterios establecidos en la resolución de incidencias habituales, el análisis básico de información y la ejecución autónoma de procesos dentro de su ámbito de trabajo.

La actividad se realizará conforme a los procedimientos internos, estándares de calidad y directrices organizativas vigentes.

A efectos retributivos, la categoría se estructura en dos niveles, que no implican variación en las funciones esenciales del puesto, sino el reconocimiento del grado de consolidación profesional.

1. Base o entrada: Corresponde al nivel asignado en el momento de la incorporación a la categoría, desarrollando las funciones propias del puesto con arreglo a los procedimientos establecidos y con el nivel de supervisión adecuado a la fase inicial de consolidación. Este nivel tiene una permanencia mínima de **tres (3) años**, destinada a afianzar los conocimientos y competencias necesarias para el desempeño eficaz de la categoría.

2. El ordinario o clase: Accede a este nivel el personal que cumpla los requisitos generales establecidos (experiencia mínima de tres años en el nivel base e informe favorable). El nivel ordinario reconoce la **experiencia, solvencia técnica, autonomía funcional y eficiencia** demostradas en el puesto, sin implicar modificación de las funciones esenciales de la categoría profesional.

4.- Técnica/o Superior o Investigadora/or (Científica Técnica) y Técnico Administrativo Superior (Administrativa): El personal integrado en esta categoría profesional desarrolla funciones que requieren un elevado nivel de conocimientos técnicos, metodológicos o administrativos, así como una capacidad consolidada para interpretar procedimientos, resolver incidencias habituales y ejecutar procesos de mayor complejidad dentro de su ámbito de actuación.

Entre sus funciones se incluye también la coordinación de tareas, actividades, recursos o flujos de trabajo, orientada a asegurar la correcta ejecución de los procesos, implicando, en su caso, la asunción de funciones de mando o supervisión jerárquica.

Su desempeño implica la utilización avanzada de herramientas, sistemas y metodologías especializadas, así como la participación activa en la mejora y optimización de los procedimientos internos vigentes.

A efectos retributivos, la categoría se estructura en dos niveles, que no conllevan variación de las funciones esenciales del puesto, sino el reconocimiento del grado de consolidación profesional alcanzado.

1. Base o entrada: Corresponde al nivel asignado en el momento de incorporación a la categoría, desarrollando las funciones propias del puesto —incluida la coordinación de tareas— conforme a los procedimientos establecidos y con el nivel de supervisión adecuado a la fase inicial de consolidación.

Este nivel tiene una permanencia mínima de **tres (3) años**, destinada a afianzar las competencias y conocimientos asociados a la categoría.

2. El ordinario o clase: Accede a este nivel el personal que cumpla los requisitos generales establecidos (experiencia mínima de tres años en el nivel base e informe favorable). Este nivel reconoce la experiencia, solvencia técnica, autonomía funcional y eficiencia demostradas en el ejercicio de las funciones de la categoría, sin implicar modificación de sus funciones esenciales.

CAPÍTULO V.- JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 25.- JORNADA LABORAL

1. Jornada de trabajo anual

La jornada general de trabajo en Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, en cómputo anual será de 1650 horas, con una jornada de treinta y siete horas y media (37,5 h) semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Se exceptúan de lo anterior, las personas trabajadoras que sean contratadas expresamente para una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la jornada será la establecida en su contrato de trabajo.

Respetando el cómputo anual de la jornada, en los términos señalados en el punto anterior, y teniendo en cuenta la organización del trabajo en cada Área o Proyecto, la jornada laboral podrá distribuirse en periodos superiores a una semana e incluso distribuirse por cómputo anual, previa autorización por parte de la Dirección de la empresa.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, conforme a los criterios contemplados en las bases de ejecución del Cabildo Insular de Tenerife, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación en la forma que se establezca.

Las personas trabajadoras podrán solicitar por motivos personales la reducción de su jornada de trabajo con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de su jornada. La concesión de la solicitud se efectuará teniendo en cuenta los motivos y/o circunstancias por los cuales se ha solicitado, así como la organización del trabajo y las necesidades del Área en la que se encuentre la persona trabajadora.

2. Distribución irregular de la jornada

Cuando por necesidades de los trabajos, deba prestarse servicios en periodos de tiempo que excedan de la jornada ordinaria prevista en el apartado 3 del presente artículo, tal exceso de jornada que deberá estar debidamente autorizado con carácter previo se compensará en tiempo de descanso al tratarse de una distribución irregular de la jornada.

La distribución irregular de la jornada obedece a necesidades de la Empresa programadas o extraordinarias que impliquen prolongación de jornada, siempre y cuando se produzcan de forma puntual y excepcional.

La distribución irregular de la jornada no implica una continuidad en el tiempo, ni cambios de horario con carácter permanente, de tal manera que en caso de que se produzcan situaciones de modificaciones permanentes se procederá a solicitar el oportuno informe a efectos de valorar la necesidad de modificación a un horario especial, con la correspondiente modificación del Catálogo de puestos de trabajo, previa negociación.

La compensación de los excesos de jornada por distribución irregular se llevará a efecto dentro del trimestre natural siguiente a su realización, en el mismo número de horas.

Dicha distribución irregular de la jornada, será de aplicación para aquellas categorías susceptibles de poder aplicársele, sin que proceda en ningún caso para personal sometido al Régimen de Turnos.

La distribución irregular, dado su carácter excepcional y puntual, nunca permanente, tendrá un límite máximo anual en todo caso del 10% de la jornada laboral de las personas trabajadoras de manera irregular a lo largo del año.

Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y la persona trabajadora deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días, el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Se exceptúan de la anterior distribución horaria, las personas trabajadoras que sean contratadas expresamente para una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la jornada será la establecida en su contrato de trabajo. Se exceptúan igualmente las personas trabajadoras que, por razón de sus funciones y actividad dentro de la dinámica de la prestación de servicios, deban modular su jornada en distribuciones horarias diferentes a las expresadas en función del Área o Proyecto en el que se involucren, modulaciones que en su caso se desarrollarán bajo directrices de la Dirección de la empresa y respetando los cálculos anuales de jornada.

3. Horario

Con carácter general, y sin perjuicio de aquellos supuestos en los que las necesidades del servicio lo permitan, así como de la existencia de turnos y/o guardias, el horario ordinario de trabajo será de 08:00 a 15:30 horas, de lunes a viernes, en días hábiles, con cumplimiento de la jornada efectiva legalmente establecida y en los términos y condiciones fijados para las franjas horarias de presencia obligatoria.

Lo anterior no será de aplicación al personal sometido a régimen de turnos, a horarios diferenciados o al sistema de guardias. En tales supuestos, los servicios podrán prestarse de lunes a domingo, en horario de mañana, tarde y/o noche, con los descansos legal o convencionalmente establecidos y con respeto a la duración de la jornada ordinaria vigente en la empresa.

La empresa reconoce un sistema de flexibilidad horaria, cuyos términos y condiciones se desarrollarán mediante acuerdo con la Representación Social, respetando siempre las adaptaciones que procedan con la jornada legalmente establecida y siguiendo los criterios del Sector Público Insular.

4. Inicio y fin de la jornada de trabajo

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

5. Descanso

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda efectivamente de seis horas, se podrá disfrutar de un período de descanso durante la misma de duración no superior a treinta minutos. Esta interrupción, considerada como tiempo de trabajo efectivo, no podrá afectar a la buena marcha de la Empresa y deberá disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos de la misma, sin que en ningún caso pueda unirse a la entrada o salida del trabajo.

Se garantiza en todo caso, dos días ininterrumpidos de descanso semanal que, con carácter general, serán el sábado y el domingo, salvo las personas trabajadoras a turnos, que podrán disfrutar tales días de descanso continuado a lo largo de la semana, atendiendo al sistema de turnos establecido por la empresa.

6. Derecho a la desconexión

Se establece el “derecho a la desconexión” como procedimiento que ha de garantizar a las personas trabajadoras el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como la intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente y sin que esto pueda afectar a las obligaciones de Servicio Público encomendado que son prioritario, ni atender supuestos de fuerza mayor o urgencia.

7. Teletrabajo

La implantación del teletrabajo se adaptará a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, así como lo que determine el Cabildo de Tenerife en el Reglamento de teletrabajo aprobado o el que lo sustituya, que contiene los criterios generales de aplicación, que deberán adaptarse a la organización establecida por la empresa de acuerdo a las necesidades del servicio público encomendado.

Queda excluido del ámbito de aplicación del teletrabajo, todo aquel personal que tenga asignadas funciones cuya prestación efectiva de servicios solo quede garantizada con la presencia física en el centro de trabajo o que no utilicen ningún tipo de herramienta informática en el desarrollo de las tareas encomendadas o cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN DE TRABAJO A TURNOS Y SERVICIOS DE GUARDIA

1. Régimen de trabajo a turnos

A.- Regulación para las personas trabajadoras en régimen de turnos

Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual las personas trabajadoras ocupan sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para la persona trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas.

En los centros con procesos productivos continuos durante las veinticuatro horas del día, la organización del trabajo de los turnos tendrá en cuenta la rotación de los mismos y que ninguna persona trabajadora estará en el turno de noche más de dos semanas consecutivas salvo adscripción voluntaria.

La programación de los turnos se hará con **carácter trimestral**. No obstante, si debido a situaciones sobrevenidas se deba hacer cambios en la misma, esta nueva planificación se deberá comunicar con el tiempo mínimo necesario para que la persona pueda incorporarse al puesto.

Los turnos de trabajo se fijarán respetando que, con carácter general, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente han de mediar, como mínimo, doce horas; y ello a salvo de las excepciones contempladas expresamente por la normativa vigente sobre jornadas especiales.

B.- Turno rotatorio de disponibilidad (corretornos)

A los efectos de garantizar una adecuada prestación de los servicios y para la cobertura de eventuales ausencias en el trabajo a turnos, la empresa establecerá una relación de personas trabajadoras que serán asignadas a un turno rotatorio de disponibilidad o “corretornos”.

Las personas trabajadoras sujetas a este turno rotatorio de disponibilidad deberán encontrarse en situación de localización para, si el servicio lo requiere, ser activadas ante la eventual ausencia de la persona a quien efectivamente le correspondería el desarrollo de tales labores.

La empresa elaborará, con una antelación de al menos tres meses, la relación de personas trabajadoras y correspondiente cronograma de prestación de servicios de turno rotatorio de disponibilidad a los efectos de que el personal conozca con la suficiente antelación los periodos de tiempo en que debe encontrarse localizable como personal en régimen de turno rotatorio de disponibilidad (por semanas). No obstante, si debido a situaciones sobrevenidas se deba hacer cambios en la misma, esta nueva planificación se deberá comunicar con la mayor antelación posible.

2.- Servicios de Guardia localizada y activación

El personal de mantenimiento y los técnicos relacionados con infraestructuras que requieran soporte o asistencia ante incidencias quedará sujeto al régimen de guardias localizadas regulado en el presente artículo.

Las personas trabajadoras que se encuadren dentro de las funciones de Servicios de Guardia localizada, desarrollarán sus labores en un horario que se ubica fuera del horario general, y ostentarán una distribución horaria específica dentro de los márgenes horarios establecidos por la Dirección

En la Guardia Localizada, la persona trabajadora no se encontrará físicamente en el centro, pero sí a disposición de la empresa de tal suerte que, mediando una comunicación con ella, podrá ser

activada. Esta disponibilidad para el servicio de guardia localizada, aunque no requiera activación, si conllevará compensación específica.

Dicho lo anterior, y en caso de que surja una incidencia que deba ser resuelta se producirá la Activación en la Guardia, que acontecerá en aquellos supuestos en que la persona trabajadora, una vez activada, deba desarrollar las labores oportunas para el tratamiento de la incidencia que motiva tal activación. Todo este tiempo, será considerado tiempo de trabajo efectivo, desde el momento de activación de la persona trabajadora.

Una vez se activa la guardia, la misma se podrá desarrollar de dos formas distintas:

- **Sin desplazamiento (en remoto):** modalidad de activación excepcional en la que la persona puede solventar la incidencia telemáticamente sin necesidad de acudir físicamente al lugar donde aquella acontece. El tiempo mínimo indispensable de respuesta establecido para una guardia sin desplazamiento (en remoto) es de 15 minutos
- **Con desplazamiento (presencial):** modalidad de activación general que implica el traslado de la persona trabajadora hasta el lugar donde la incidencia deba ser resuelta presencialmente. El tiempo mínimo indispensable de respuesta establecido para la guardia con desplazamiento (presencial) es de una hora (hasta el Centro de Trabajo).

3.- Reincorporación tras servicios de guardia

Dado que ITER cuenta con un Servicio de Guardia localizada cuya prestación de servicios se desarrolla en un periodo de tarde/ noche, por el que hay compensación económica independientemente de que haya o no activación presencial o en remoto, la empresa y la representación social acuerdan que regularán mediante acuerdo de Comisión Paritaria las cuestiones concretas relativas a la compensación económica o en tiempo de descanso cuando exista activación, todo ello en el plazo establecido en la Disposición Transitoria 5ª del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 27.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Criterios:

1. **Horas de emergencia**, que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes que puedan afectar o poner en peligro la prestación o calidad del servicio.

Se comprenden en esta categoría las averías y situaciones que, aunque precisen urgente inaplazable reparación, pueden ser consideradas como normales u ordinarias dentro de la actividad normal de la empresa.

El desempeño de las horas extraordinarias de emergencia será de **obligado cumplimiento, sin que exista facultad de aceptación o renuncia por parte de las personas trabajadoras.**

2. Horas extraordinarias estructurales: con carácter general se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para la cobertura de ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural. En todo caso tendrán la consideración de horas estructurales, siendo de voluntaria realización por el personal afectado, las motivadas por alguna de las siguientes circunstancias:

- Sustitución de personal de turno ante ausencias imprevistas motivadas por ausencia al trabajo, procesos de IT, permisos retribuidos o cualquier otra circunstancia no planificada con la debida antelación.
- Las necesarias para cubrir períodos punta de producción.

3. Horas extraordinarias de fuerza mayor: solo tendrán esta consideración las motivadas por hechos insólitos, inimputables, imprevisibles e inevitables, tales como incendio, inundación, terremoto, etc. No obstante, lo anterior, podrán ser obligadas las horas extraordinarias por fuerza mayor por circunstancias que, aunque no tengan la consideración descrita, respondan a una situación extraordinaria al margen de la actividad normal de la empresa, tales como temporales, caídas de rayos, averías de alcance o ámbito excepcional, casos fortuitos, acción imprevista de terceros, siempre que la reparación no pueda realizarse en la jornada ordinaria de trabajo.

Conforme a los criterios contemplados en las bases de ejecución del Cabildo Insular de Tenerife, la realización de estas horas, no se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, sin perjuicio de su compensación en la forma que se establezca.

4. Cálculo y Compensación de horas extraordinarias:

El valor de la hora ordinaria se calcula de la siguiente forma:

1. Retribuciones Básicas (exentos trienios) anuales correspondientes, incluido el complemento funcional que se pudiera estar percibiendo en el momento de la realización

de las horas extraordinarias **/1650 horas. (Jornada Anual descontados festivos, vacaciones y AAPP)**

2. Para abonar o compensar las horas extraordinarias a partir de las 37,5 horas en cómputo mensual sin tratarse de distribución irregular en tardes/noches, en días festivos o de descanso, se aplicará el valor de la hora ordinaria incrementado en un 50%. **No será hora extra la prolongación de jornada que obedezca a distribución irregular de la jornada.**

CAPÍTULO VI. - VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 28.- VACACIONES

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio tendrá **22 días laborales de vacaciones retribuidas cada año, no compensables económicamente**, o la parte proporcional que en cada caso corresponda si el tiempo trabajado fuera inferior a un año, cuyo disfrute se llevará a efecto con carácter general dentro del año natural.

Además, a los 6 años de antigüedad en la empresa se disfrutará de 1 día adicional de vacaciones y 1 día de vacaciones extra al cumplir los 12 años de antigüedad.

Las vacaciones se retribuirán como jornadas diarias normales de trabajo. No podrán ser compensadas en metálico, salvo en los supuestos de finalización de contrato en que por necesidades de la Empresa o la propia naturaleza de la relación laboral no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.

Las vacaciones se podrán disfrutar a lo largo de todo el año, previa autorización, siempre que resulte compatible con las necesidades de la empresa y en los periodos de menor actividad conforme a las funciones desempeñadas. Asimismo, se acuerda planificar un mínimo de 20 días laborales de vacaciones hasta el 15 de enero del año siguiente al que correspondan, el resto de los días de vacaciones- incluido los adicionales por antigüedad- también deberán disfrutarse antes del 15 de enero del año siguiente, aunque no será obligatorio planificarlos con antelación. De manera excepcional, y únicamente por razones debidamente justificadas, se podrá autorizar el disfrute de las vacaciones pendientes hasta el 31 de marzo del año siguiente. Los días de asuntos particulares deberán disfrutarse hasta el 15 de enero del año siguiente.

A solicitud del personal, previa autorización, y siempre que no afecte al funcionamiento normal de la empresa o a los derechos de terceras personas, se podrán modificar los periodos de

vacaciones incluidos inicialmente en el plan de vacaciones. Asimismo, por razones motivadas y excepcionales, la empresa podrá modificar las fechas inicialmente autorizadas.

Con carácter general el disfrute se determinará teniendo en cuenta la elección de la persona trabajadora y condicionado a las necesidades del servicio. En el supuesto de discrepancia entre personas de un mismo departamento, estas se resolverán atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de prelación:

1. **Familiares dependientes** (descendientes menores en edad escolar hasta los 16 años o con discapacidad acreditada o situación de necesidad respecto de un familiar a su cargo).
2. **Rotación en el disfrute.**
3. **Antigüedad.**
4. En el caso de que dos o más personas trabajadoras de la misma área o servicio de reciente incorporación y que los puntos anteriores no permitan **determinar la personas que tenga preferencia en el disfrute** se dirimirá por sorteo.

Suspensión del disfrute de vacaciones

1. Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, o con los permisos de maternidad o paternidad, incluidos aquellos por adopción y acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dichas suspensiones le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
2. En el supuesto que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, y en el momento de causar alta médica no se haya agotado el periodo de vacaciones autorizado, se continuará el disfrute hasta agotar dicho periodo, quedando el resto, hasta completar el total correspondiente pendiente de nueva autorización, cuyo momento de disfrute se determinará atendiendo a las necesidades de la Empresa.
3. Si la incapacidad temporal imposibilita disfrutar las vacaciones total o parcialmente, durante el año natural a que correspondan, el empleado o la empleada podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir de la

finalización del año al que correspondan. A tal efecto deberá presentarse una nueva solicitud que se autorizará atendiendo a las necesidades de la Empresa.

ARTÍCULO 29.- LICENCIAS/ REDUCCIÓN/ SUSPENSIÓN

Habida cuenta que ITER es una empresa pública adscrita al Sector Público Insular del Cabildo Insular de Tenerife, se aplican permisos establecidos en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público que en cómputo global mejoran el Estatuto de los Trabajadores.

Previa solicitud o comunicación y posterior justificación, se tendrá derecho a los permisos retribuidos, suspensiones y ausencias justificadas que seguidamente se indican, no procediendo en ningún caso sustituir su disfrute por compensación económica.

- 1. Quince (15) días naturales en caso de celebración de matrimonio** legalmente válido o unión de hecho, en los términos establecidos por la regulación específica hecha por la Comunidad Autónoma, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del Registro de parejas de hecho de la Comunidad Autónoma, registro municipal o escritura pública otorgada por las dos personas integrantes de la pareja. Con carácter general su disfrute ha de ser inmediatamente anterior y/o posterior al día en que se celebre el matrimonio o se realice la inscripción. Este derecho podrá ser ejercido en ocasiones diferentes, siempre que se trate de matrimonios o inscripciones de hecho registradas con distintos/distintas cónyuges/parejas. Asimismo, no podrá disfrutarse de esta licencia más de una ocasión en el mismo año natural.
- 2. Dos (2) días laborales por traslado del domicilio habitual** a distinta localidad o un (1) día hábil si el traslado del domicilio habitual se realiza dentro de la misma localidad. Para la autorización de esta licencia se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente del traslado.
- 3. Un (1) día por concurrencia a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación**, durante el día o los días de su celebración, **no excediendo en su conjunto de seis días al año**, quedando la persona trabajadora obligada a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate y que deberá de haber preavisado con quince (15) días de antelación. Igualmente será de aplicación cuando la persona trabajadora deba participar en pruebas selectivas para optar a plaza fija en la propia empresa, bien por proceso de promoción interna bien por proceso selectivo abierto.

4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entre otros, el comprendido el ejercicio del sufragio activo y aquellas obligaciones cuyo incumplimiento genere una responsabilidad penal o administrativa, así como aquellos otros deberes de carácter cívico cuyo cumplimiento viene impuesto en virtud de normas específicas.

- a) Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica, y en otro caso, con carácter general, no excederá de dos horas, salvo acreditación del mayor tiempo invertido.
- b) En el supuesto de que, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho, que habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación.
- c) Se entenderá por deber inexcusable de carácter público y personal, con carácter general, entre otros, el cumplimiento de citación realizada por Tribunales de Justicia, Inspección Tributaria, y otras Autoridades Administrativas, que constituya un requerimiento obligatorio que suponga que la incomparecencia genere un incumplimiento que dé lugar a responsabilidad penal o administrativa.

5. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales técnicas de preparación al parto y técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo 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. Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

6. Los días 24 y 31 de diciembre, serán días no laborables y retribuidos, a excepción de aquellas actividades que se consideren imprescindibles o sean necesario mantener la actividad en dichos días. En estos casos, respecto del personal que tuviere que prestar servicios efectivos en alguno de dichos días, procederá un día hábil de compensación por cada día efectivamente trabajado.

Estos días tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los días de asuntos particulares. Cuando éstos coincidan en día no hábil se podrán compensar ambos días hasta el 31 de marzo.

7. Se acuerdan dos dispensas en el año natural:

1.- **Fiesta de Carnaval:** El lunes anterior al Martes de Carnaval (u otro día que determine la empresa, dentro de la misma semana de Carnaval y que será siempre el mismo para toda la plantilla). Se requiere una carencia mínima de trabajo de 2 semanas.

2.- **Festividad de la Candelaria:** se permite la finalización de la jornada dos horas antes, coincidiendo con el día establecido por el Cabildo de Tenerife para su celebración anual.

Para aquellas actividades que se consideren imprescindibles o sean necesario mantener la actividad en dichos días, la dispensa podrá ser en un momento distinto del indicado para parte de la plantilla, trabajos a turnos o en equipo previa autorización de la Dirección de la empresa.

8. **Cada persona trabajadora tendrá derecho al disfrute de 4 días de asuntos particulares por año natural.** Su utilización se realizará atendiendo al interés particular de la persona trabajadora, siempre que las **necesidades del servicio** lo permitan. Con carácter general los días de AAPP no se acumularán a las vacaciones anuales retribuidas. Los trabajadores y trabajadoras podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización supeditada siempre a las necesidades del servicio y, en todo caso, siempre que quede garantizado el área donde se presten los servicios, sin perjuicio a terceras personas o para la propia organización. Cuando por razones del servicio no se disfrute del permiso a lo largo del año, se autorizará su disfrute hasta el 15 de enero del año siguiente.

En el caso de prestación de servicios por tiempo inferior a un año natural, se procederá el disfrute de la parte proporcional que corresponda. En ningún caso procederá la compensación económica de este permiso.

9. Ausencia por motivos urgentes y de fuerza mayor.

Se aplicará lo siguiente:

- 9.1. En los supuestos en que el personal deba ausentarse de su puesto con motivo de atender urgencias imprevisibles y de fuerza mayor, podrá ausentarse el tiempo indispensable para atender las mismas, previa comunicación al personal superior jerárquico y de conformidad con las necesidades del Servicio, debiendo tramitar posteriormente el permiso que, en su caso,

corresponda y, en otro caso, recuperar el tiempo invertido en la forma reglamentariamente establecida, con el límite de horas que esté establecido en cada momento.

9.2. Asimismo, se entenderán como supuestos de fuerza mayor, que justifican la ausencia por el tiempo imprescindible y necesario durante la jornada, los siguientes:

- a) Fenómenos meteorológicos adversos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuando incida directamente en el personal.
- b) Las situaciones derivadas de graves alteraciones de las condiciones de circulación de vehículos en vías públicas que se produzcan en el trayecto de ida (el más corto o el usualmente empleado) desde el domicilio al centro de trabajo, lo que deberá ser acreditado.

10. En los supuestos de nacimiento, fallecimiento, hospitalización, accidente, intervención quirúrgica, enfermedad grave, indisposición y visitas médicas:

10.1. Dos días laborales por nacimiento de un hijo o hija, o tres días laborales si se trata de parto múltiple, inmediatamente posteriores al nacimiento o alta médica de la madre, y cuatro días laborales si el nacimiento se produce fuera de la isla, en caso que el padre o la madre no tenga la carencia necesaria para tener derecho a la prestación de maternidad o paternidad prevista por la Seguridad Social.

10.2. Tres (3) días laborales por fallecimiento de parientes del primer grado de consanguinidad o afinidad y **dos (2) días laborales** por fallecimiento de parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad. El disfrute de este permiso se iniciará el primer día laborable después del hecho causante. En el supuesto de que el fallecimiento suceda fuera de la isla el número de días de licencia se incrementará en dos días.

10.3. Cinco (5) días hábiles por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el **primer grado** por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador o trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquel. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del **segundo grado** de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **cuatro (4) días hábiles**.

10.4. Por intervención quirúrgica propia, el día de la intervención. En el supuesto de intervenciones de una persona de la familia hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con carácter general si coincide con el horario de trabajo, el día de la intervención quirúrgica. Todo ello en el caso de no resultar aplicable lo previsto en los apartados 10.3 y 10.5

10.5. Por enfermedad o indisposición sobrevenida y urgente tanto propia como de hijos/as menores o mayores con tutela/curatela o situación similar, cónyuges y parejas de hecho acreditadas, ascendientes convivientes y/o dependientes del empleado/a, lo que deberá acreditarse, salvo que sean mayores de 70 años, a fin de acudir a consulta médica de urgencia, o para la realización de pruebas diagnósticas o citas con especialistas en el Servicio Canario de Salud, que necesariamente coincidan con el horario laboral.

A este respecto, el personal deberá entregar en Recursos Humanos, en el plazo de tres días o el equivalente en horas, el parte oficial de asistencia médica del Servicio Canario de Salud, debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, que será con carácter general durante dos horas y media. Si el periodo de permanencia fuera superior a las dos horas y media, el parte que se expida deberá acreditar específicamente dicha circunstancia, haciendo constar el tiempo de permanencia en atención médica, a fin de justificar dicho exceso. Si se acredita el día completo se aplicará lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Si la ausencia por enfermedad incluye el día completo de ausencia al trabajo, o en el caso de pruebas específicas que requieran de una sedación completa, donde se facilitará igualmente el día de dicha prueba si coincide con el horario de trabajo, se podrá disponer de un máximo total de 3 días al año y se aplicará a todos los efectos el régimen establecido para las situaciones de IT.

Por Recursos Humanos podrá solicitarse informe médico al interesado, que acredite los supuestos de reiteración continuada por el personal de ausencias por estos motivos, a los efectos de valorar adecuadamente la justificación presentada.

Los supuestos de licencias por enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica no pueden acumularse por la misma situación, salvo recaídas, agravamientos o motivos diferenciados.

10.6.- Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 30.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

1. Se podrá solicitar por el personal empleado con carácter estructural, condicionado a las necesidades de la empresa y a la situación del trabajo individual desempeñado, **un permiso sin retribución de mínimo 7 días** naturales consecutivos y hasta el máximo de 30 días naturales. Dichos días no podrán adosarse adicionarse al inicio y/o finalización de vacaciones. No se podrá disfrutar este permiso cuando coincida con vacaciones o permisos de otros trabajadores del mismo departamento o trabajos de refuerzo. Por razones organizativas, estos días deberán preavisarse con al menos dos semanas de antelación, y estará condicionado a las necesidades de la empresa. Durante el permiso, se dará de baja al trabajador de la Seguridad Social.

Para los casos en que se solicite un período de permiso inferior a una semana, la cantidad a deducir por cada día laborable de permiso será la resultante de incrementar al valor día, (el cual se hallará dividiendo la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que se perciba entre 30 días), la cantidad de 2/5 sobre la misma (40%), producto esta última cantidad de la parte proporcional del sábado y domingo que se devenga por cada día trabajado.

2. **Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental**, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años, sin remuneración.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días o la concretada por los convenios colectivos, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Disposición común para permisos y licencias.

Los supuestos de licencias por enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica no pueden acumularse por la misma situación, salvo recaídas, agravamientos o motivos diferenciados.

En los casos en que no sea posible su justificación previa, los permisos y licencias podrán ser autorizados provisionalmente, y en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de diez días, se procederá a su denegación, con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones para el caso de inasistencia al trabajo, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que hubiera lugar.

Para los permisos en que se señalen días hábiles, significa días de trabajo según turnos, esto es, que no se computarán los días de descanso semanales, sin que en ningún caso pueda aplicarse a días no trabajados por motivo de vacaciones y otras licencias o permisos y sin que por exceder de 7,5 horas de jornada puedan computarse por más de un día.

ARTÍCULO 31.- REDUCCIÓN DE LA JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES

1. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras por lactancia de un hijo/a menor de un año, tendrán derecho a dos horas de ausencia que pueden ser fraccionadas o sustituidas por una reducción de la jornada habitual de una hora, al inicio o al final de la jornada y puede ser disfrutada indistintamente por el padre o la madre.

Ambos podrán solicitar la acumulación de estas horas, en jornadas completas para su disfrute de forma inmediatamente posterior a la reincorporación tras la finalización del descanso por nacimiento, adopción o acogimiento, por el tiempo que corresponda, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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, persona guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa pública que presta servicios a terceros, salvo que sea posible sin afectar al Servicio, buscar alternativas.

La concreción horaria y la determinación del permiso corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

2. Por nacimiento de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación de parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

3. Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de 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 o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación de la reducción corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

4. Para cuidar, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de una hija o hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, y así quede acreditado mediante informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma y, como máximo, hasta que el hijo o hija cumpla los 23 años de edad, se tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo el salario base íntegro. Para reconocer este derecho, es necesario que ambas personas progenitoras, adoptantes o acogedoras de carácter preadoptivo o permanente trabajen y la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Cuando no se cumplan los anteriores requisitos, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa pública que presta servicios a terceros, salvo que sea posible sin afectar al Servicio, buscar alternativas.

La concreción horaria y la determinación de la reducción corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

5. Las trabajadoras que tengan la consideración de **víctimas de violencia de género o violencia sexual** tendrán derecho para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada 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 sean posibles en la empresa, según los servicios y horarios que presta.

Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas víctimas de violencia de género o violencia sexual, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. La acreditación de las faltas de asistencia derivadas de situaciones de violencia de género o violencia sexual podrá realizarse a través de los certificados del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) u otro organismo público con competencias al respecto.

Las víctimas de violencia de género o violencia sexual tendrán derecho a un permiso retribuido, por el tiempo necesario, para someterse a sesiones de terapia, siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia, con la garantía de absoluta confidencialidad.

La trabajadora víctima de violencia de género o violencia sexual, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.n) del Estatuto de los Trabajadores, cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo a causa de dicha circunstancia, podrá solicitar la suspensión de su contrato de trabajo. 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 o jueza podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

6. Las personas trabajadoras que tengan la consideración 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 la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean posibles en la empresa, según los servicios y horarios que presta.

ARTÍCULO 32.- MATERNIDAD, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO

a) Madre biológica. 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 o las que legalmente estén vigentes; 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.

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

El periodo de suspensión del contrato podrá acumularse al período vacacional. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, la otra persona progenitora podrá hacer uso de la totalidad y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. El disfrute de este permiso se ha de justificar con la correspondiente certificación de nacimiento, y, en su caso, fallecimiento o copia del libro de familia.

b) Persona progenitora distinta de la madre biológica. En el caso de persona progenitora distinta de la madre biológica, el nacimiento suspenderá el contrato de trabajo durante 19 semanas, disfrutándose de manera ininterrumpida las seis primeras con carácter obligatorio. Las semanas de suspensión serán siempre las que legalmente estén vigentes.

Distribución y disfrute del tiempo de suspensión del contrato apartado a) y b). -

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos 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.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

c) Parto prematuro y hospitalización del neonato. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el hijo o hija deba permanecer hospitalizada a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, de la otra persona progenitora, 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 partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como la o el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Se excluyen de dicho cómputo las semanas de descanso obligatorio.

d) En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), la suspensión tendrá una duración de 19 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.

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

La suspensión del contrato de cada persona adoptante, guardador o acogedora por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

a) 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.

b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse 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.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse, a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el menor cumpla los ocho años.

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.

d) Fallecimiento hijo o hija neonato. - En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, ni para la madre biológica ni para la otra persona progenitora distinto de ella, salvo que, una vez finalizadas las semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

e) Discapacidad de hijo o hija en el nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento y en los supuestos en que fuera múltiple. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada progenitor. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

Estos períodos podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previa solicitud de las personas interesadas y si lo permiten las necesidades de la empresa.

f) Riesgo en el embarazo o durante la lactancia natural.- 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/la 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.

CAPÍTULO VII.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 33- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión del contrato de trabajo por las siguientes causas:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Las consignadas válidamente en el contrato.
3. Incapacidad temporal de los trabajadores.
4. Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de menores de edad mayores de seis años con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
5. Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
6. Ejercicio de cargo público representativo.
7. Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
8. Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.
9. Fuerza mayor temporal.
10. Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, con la correspondiente motivación.
11. Excedencia forzosa.
12. Ejercicio del derecho de huelga.
13. Cierre legal de la empresa.

14. Decisión de la persona trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

15. Disfrute del permiso parental

La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

ARTÍCULO 34- EXCEDENCIA FORZOSA

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad durante el tiempo transcurrido en la misma, se concederá a la persona trabajadora, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo durante el periodo de nombramiento. La excedencia se mantendrá mientras la persona trabajadora se encuentre en esta situación y en todo caso mientras la persona trabajadora mantenga el contrato de origen o, en el supuesto de ser interino, hasta la convocatoria de la plaza. En el supuesto de que la persona trabajadora tuviera suscrito un contrato temporal, la excedencia se mantendrá hasta la terminación del mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

A los efectos de este artículo se entiende por cargo público, el cargo político temporal al que se accede por elección, por designación o por nombramiento de la autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o decisión política.

Esta excedencia forzosa, con los derechos indicados en este artículo y los dispuestos en la legislación, se concederá de la misma manera a la persona trabajadora que desarrolle un cargo sindical de ámbito insular o superior.

En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácter permanente. Asimismo, también generará derecho a la excedencia forzosa las situaciones de servicios especiales a que se refiere el artículo 87 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

ARTÍCULO 35- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

La persona trabajadora, y con una antigüedad de al menos un año en la Empresa, podrá solicitar por escrito, con la antelación mínima de un mes, excedencia voluntaria por el plazo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años. Se podrá acordar, previo acuerdo expreso entre la

Empresa y la persona trabajadora, la renovación anual de la situación de excedencia voluntaria hasta la duración máxima recogida en este párrafo.

Esta situación de excedencia, incluidas las posibles prórrogas que eventualmente autorice la Empresa, no dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, ni al cómputo de antigüedad durante su vigencia.

Transcurrido el plazo acordado, la persona trabajadora podrá solicitar su reingreso, que quedará condicionado a la existencia de puesto vacante.

En el caso de personas trabajadoras vinculadas mediante un contrato temporal, el derecho preferente de reingreso quedará condicionado, en todo caso, a la duración del contrato y subsistencia de la causa que dio lugar al contrato, sin que se pueda extender más allá de la vigencia del contrato.

La concesión de la excedencia voluntaria quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando la persona trabajadora se le instruya expediente disciplinario.

Solicitado el reingreso, formalizado por escrito y con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de finalización del periodo de excedencia, la persona trabajadora podrá optar, en la fecha que se disponga por la Empresa dentro del plazo máximo de dos meses a partir de su solicitud, al reingreso, si existiese puesto vacante de igual, similar o inferior grupo profesional.

Si la vacante es de inferior grupo profesional, la persona trabajadora, siempre que ostente la titulación requerida y aptitud adecuada para el idóneo desempeño del puesto y sometiéndose a periodo de prueba correspondiente, nunca superior a dos meses. Podría optar entre:

1. ocupar provisionalmente dicha vacante, procediendo la reincorporación al puesto correspondiente a su grupo profesional si posteriormente se produjese una vacante, o bien,
2. ostentar el derecho preferente de reingreso a la primera vacante que se produzca.

Transcurrido el plazo solicitado de excedencia voluntaria, incluidas las posibles prórrogas si se hubieran acordado por las partes, sin que la persona trabajadora haya solicitado en fecha y forma su reincorporación o dispuesta la misma éste no proceda a su reincorporación, perderá su derecho a optar a posibles reingresos en vacante alguna.

En el supuesto de solicitarse el reingreso por varias personas trabajadoras, se seguirán los siguientes criterios por este orden:

1. igual grupo profesional
2. mayor antigüedad

ARTÍCULO 36- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO O ENFERMEDAD DE FAMILIAR

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada descendiente menor, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado personal de su cónyuge o pareja de hecho, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del registro de parejas de hecho correspondiente, respectivamente y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditadas, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras y podrá disfrutarse de forma fraccionada si media autorización y causa justificada. No obstante, si dos o más personas trabajadoras generan este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que se permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado, será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, para los cuales deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o puesto equivalente.

En los casos de familia numerosa general y especial, la reserva de puesto de trabajo de un año, se amplía a quince y dieciocho meses respectivamente, en el caso de quién ejerce el derecho.

ARTÍCULO 37- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INCOMPATIBILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO

Teniendo en cuenta que el régimen jurídico de las incompatibilidades se basa en la prohibición de dos trabajos en el sector público o de uno en el sector público y otro en el privado, el personal que acceda a un nuevo puesto en el sector público, que conforme a la normativa de incompatibilidades, resulte incompatible con el desempeño en ITER, quedará en situación de excedencia voluntaria conforme a los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Podrá solicitarse cuando no se hubiese cumplido un año de prestación de servicios efectivos en la empresa, y siempre que se haya superado el período de prueba correspondiente. El trabajador o trabajadora permanecerá en esta situación y conservará el derecho preferente al reingreso en los términos y condiciones previstas en el punto 2 anterior para la excedencia voluntaria de carácter general, debiendo solicitarlo en el plazo máximo de un mes a partir del cese en el otro empleo público. De no solicitar el reingreso en el referido plazo máximo de un mes, se pasará a la situación de excedencia voluntaria de carácter general regulada en el punto 2 anterior.

CAPÍTULO VIII.- EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL E INCENTIVACIÓN AL EMPLEO

ARTÍCULO 38.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos y por las causas establecidas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 39.- BAJA VOLUNTARIA

Las dimisiones o el cese voluntario del personal habrá de avisarse por escrito a la Empresa con al menos quince días de antelación, salvo las personas trabajadoras que se encuentren en periodo de prueba, los cuales únicamente tendrán que respetar un plazo de 48 horas. La no concesión de este preaviso dará lugar al descuento salarial equivalente al número de días de preaviso incumplido.

ARTÍCULO 40.- RECIBO DE FINIQUITO

La Empresa con ocasión de la extinción del contrato de trabajo, al comunicar a los trabajadores/as la denuncia o en su caso, el preaviso de la extinción del mismo deberá acompañar una propuesta del documento de la liquidación de las cantidades adeudadas. El recibo de finiquito en el que el trabajador declare terminada su relación laboral será firmado por el trabajador y a petición de éste, por un representante de los trabajadores/as, conforme a lo establecido en el artículo 49.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, quienes refrendarán tal acto, surtiendo así los plenos efectos liberatorios para la empresa.

Si ésta impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador/a podrá hacerlo constar en el propio recibo a los efectos oportunos.

En todo caso, se dará comunicado a la Representación Social de todo cese o denuncia o prórroga de contrato conforme a lo previsto en el Art. 64.4 d) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 41.- INCENTIVACIÓN AL EMPLEO

A fin de fomentar, en su caso, la regeneración en el empleo público, la reorganización y ordenación de los efectivos, y dado que no existe en el ámbito laboral una edad forzosa de jubilación, se incentivará la jubilación, tanto **anticipada como a la edad ordinaria**, mediante un plan de incentivos, siempre que la jubilación se lleve a efecto de forma **voluntaria** y no obligatoria, y como máximo hasta el cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

En este sentido y vinculado a un plan de ordenación de Recursos Humanos se fomentará e incentivará en su caso, el cese por jubilación anticipada, parcial o sin que el empleado/a prolongue más allá del tiempo necesario para proceder a su jubilación, y como máximo hasta que cumpla la edad ordinaria de jubilación personal, según establezca la normativa en cada momento y su aplicación en cada caso en particular.

Se abonará en un único pago, las siguientes mensualidades según cuantía de las tablas salariales recogidas en CC, según la siguiente escala de años de antigüedad en la empresa:

- Entre 10 y 15 años: 2 mensualidades de retribuciones fijas ordinarias
- Entre 16 y 20 años: 3 mensualidades de retribuciones fijas ordinarias

- Entre 21 y 30 años: 4 mensualidades de retribuciones fijas ordinarias
- Más de 31 años: 5 mensualidades de retribuciones fijas ordinarias

CAPÍTULO IX - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 42.- DEBERES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS. CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas trabajadoras deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 52, 53 y 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

ARTÍCULO 43.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por el órgano competente en cada caso como consecuencia de incumplimientos, omisiones, o infracciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo y en la normativa genérica de aplicación (Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores)

La relación y graduación de las faltas es meramente enunciativo. La Empresa procederá a la valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso o multa de haber.

Las faltas disciplinarias cometidas por las personas trabajadoras con ocasión o como consecuencia de su trabajo, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, se clasificarán en leves, graves y muy graves. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación general, se establece con carácter general la siguiente clasificación de infracciones laborales:

Son faltas leves:

1. La no comunicación, con un mínimo de veinticuatro horas de antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de realizarla.
2. El incumplimiento de la obligación de registrar la entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, a través del sistema de control establecido por la Empresa.
3. La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
4. Una falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada.
5. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de dos hasta cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos. Se da por extensivo este descuido en cuanto a la vestimenta personal de los trabajadores, que deberá ser en todo momento apropiada para el puesto a desempeñar.
7. No comunicar a la empresa cualquier incidencia que afecte al trabajo y variación de situación personal que tenga incidencia en lo laboral, como la modificación de su domicilio, o datos relativos a la seguridad social e IRPF.

Son faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto a las personas trabajadoras de la empresa, o a los miembros y representantes de la Empresa.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los/las superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Empresa.
3. El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene y de salud laboral establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la persona trabajadora, de otras personas trabajadoras o de terceros.
4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.

6. El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad de la Empresa o causa de daño o accidente a sus compañeros de trabajo.
7. La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
8. La simulación de enfermedad o accidente.
9. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos.
10. No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general a la Empresa o se utilicen en provecho propio.
11. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.
12. El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
13. La embriaguez o toxicomanía ocasional en el trabajo.
14. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
15. La incorrección, incluso la de carácter no grave con el público, usuarios o clientes, compañeros de trabajo y miembros de órganos de la Empresa, en el ámbito laboral.
16. La realización de una segunda actividad laboral, habiendo tramitado el oportuno expediente de compatibilidad, pero sin que el mismo haya sido resuelto y se haya obtenido previamente la declaración de compatibilidad por parte de la Dirección de la Empresa.
17. La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales, servicios o enseres de la Empresa.
18. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el desempeño laboral o que causen daño a la empresa o a los/las ciudadanos/as.

19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
20. Cualquier alteración o falsificación o suplantación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
21. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

Son faltas muy graves:

Además de las contenidas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las siguientes:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que cause perjuicio grave.
2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
3. El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información de la Empresa.
4. La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de tres o más días al mes.
5. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante diez días o más al mes, o durante veinte días al trimestre.
6. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.
7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
8. El acoso o abuso sexual y por razón de sexo o género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, tanto verbal como físico, de unas personas trabajadoras respecto a otras.
9. El abuso o acoso psicológico.
10. Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra u obra a cualquier persona trabajadora, a los miembros o representantes de la Empresa, así como a los clientes, usuario o público en general, en el trabajo.

11. Injuriar, difamar, calumniar, o propagar y divulgar rumores o falsos testimonios de forma maledicente.
12. La comisión de las faltas o delitos de hurto, robo o apropiación indebida.
13. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.
14. La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas.
15. Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento de las ideas y de las opiniones.
16. Atentar contra el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de cualquier persona trabajadora de la Empresa.
17. La realización de una segunda actividad sin haber solicitado y obtenido previamente por parte de la Dirección de la Empresa, la correspondiente declaración de compatibilidad y sin haber tramitado el correspondiente expediente. La misma sanción le corresponderá a la persona trabajadora cuando, habiendo tramitado el oportuno expediente, realizará la segunda actividad habiendo sido la misma denegada.
18. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia
19. personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
20. La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosadoras o denigrantes y cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier persona trabajadora, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general.
21. El hurto y el robo, tanto al resto del personal como a la Empresa o a cualquier persona, dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos, durante la prestación de sus servicios.
22. El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo. Asimismo, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
23. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

24. El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Empresa, así como la prestación gratuita con medios de la Empresa de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a la RLPT de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga, quienes deberán ser oídos por la dirección de la empresa con carácter previo a la adopción de cualquier sanción por falta grave o muy grave.

ARTÍCULO 44.- SANCIONES

Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes.

Para las faltas leves:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.

Para las faltas graves:

- c) Suspensión de empleo y sueldo de seis días hasta dos meses.

Para faltas muy graves:

- d) Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día hasta seis meses.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, por un periodo de tres años.
- f) Despido disciplinario.

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

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa podrán ser siempre revisables ante la Jurisdicción Social.

ARTÍCULO 45.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones por faltas leves no requerirán la incoación de expediente disciplinario, procediendo, con carácter previo, trámite de alegaciones en garantía del trabajador o trabajadora afectado.

Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente disciplinario con designación de instructor o instructora, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y al trabajador o trabajadora. El trabajador o trabajadora tendrá obligatoriamente derecho a audiencia en el mismo y podrá acudir acompañado de letrado o Representante de los trabajadores y trabajadoras, quien se limitará a asistir no pudiendo intervenir en la declaración efectuada por el citado trabajador o trabajadora, todo ello sin perjuicio de sus facultades de asesoramiento previo o posterior a dicho trámite de audiencia.

De las imputaciones que consten en el expediente y de las sanciones que correspondan, según lo establecido en el presente Convenio Colectivo, se dará traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, al representante sindical, siempre que su afiliación haya sido expresamente puesta en conocimiento durante la tramitación del expediente o con anterioridad. En todo caso se dará traslado antes de la resolución del expediente al Comité de Empresa.

ARTÍCULO 46.- PRESCRIPCIÓN DE FALTAS

Las infracciones cometidas por los trabajadores y trabajadoras prescribirán a los diez días para las faltas leves, a los veinte días para las faltas graves, y sesenta días para las faltas muy graves y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. A tal efecto, los y las responsables de área deberán remitir de forma inmediata al Área de Recursos Humanos las incidencias de Régimen Disciplinario del personal a su cargo, iniciándose el plazo de prescripción desde que la empresa tenga conocimiento de la comisión de la falta; interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario. Sólo en el caso de que el expediente disciplinario se paralice por causa imputable a ITER, no existiendo actividad en el mismo en un periodo de 6 meses o más, se producirá la caducidad del expediente. No se producirá la caducidad del expediente cuando la paralización sea imputable directamente o indirectamente al trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 47.- CANCELACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se incluirán en el expediente personal de la persona trabajadora.

Las cancelaciones se producirán de la siguiente forma:

- a) Para las faltas leves, al año de su cumplimiento.
- b) Para las faltas graves, a los tres años del cumplimiento.
- c) Para las faltas muy graves, a los seis años del cumplimiento.

CAPÍTULO X.- DERECHOS DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 48.- CAPACIDAD Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE EMPRESA

Se reconoce al comité de empresa como el órgano representativo unitario y colegiado del conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Empresa, con capacidad para la defensa de sus intereses en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus integrantes, entre los que se contempla el derecho a la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.

El Comité de Empresa, como órgano colegiado en su conjunto, sin perjuicio de la utilización de la información que reciban de la Empresa en el estricto ámbito de sus funciones y con respecto a la protección normativa de datos personales, observará además el debido sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que la Empresa señale su carácter reservado.

Ningún tipo de información y/o documentación facilitada por la Empresa podrá ser utilizada fuera del estricto ámbito representativo, ni para distintos fines de los que motivaron su entrega, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa o cesar sus funciones representativas.

Conforme a lo previsto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y sin perjuicio de lo previsto en su artículo 64, el Comité de Empresa tendrá, como órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores y trabajadoras las siguientes competencias:

1. Recibir información sobre la situación del personal laboral afectado por el presente Convenio Colectivo, con una periodicidad trimestral o a solicitud expresa.
2. Recibir información sobre la celebración de nuevos contratos de trabajo, con indicación de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a

tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por los trabajadores y trabajadoras contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

3. Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.
4. Emitir informe con carácter previo, en el plazo máximo de 15 días, salvo acuerdo en contrario, sobre las siguientes cuestiones:
 5. Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.
 6. Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 7. Planes de formación profesional de la empresa.
 8. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
 9. Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
10. Emitir informe, en el plazo máximo de 15 días, salvo acuerdo en contrario, cuando la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
11. Ser informado de todas las sanciones impuestas, debiendo ser con carácter previo, en los supuestos de faltas graves y muy graves.
12. Conocer periódicamente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
13. Conocer los modelos de contrato de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
14. Tener acceso a los boletines de cotización a la Seguridad Social (modelos RLC y RNT) y a los Presupuestos de la empresa.
15. Designar a las personas miembros que han de representar al Comité de Empresa en aquellas comisiones que se constituyan.
16. La negociación colectiva, tanto de convenio como de revisión salarial, en la que el Comité de Empresa ostentará la representación de los trabajadores y las trabajadoras en la Comisión Negociadora.

17. Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la empresa y los organismos y tribunales competentes.
18. Ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas al respecto por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.
19. Colaborar con la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.
20. Informar a las personas representadas en todos los temas y cuestiones señaladas en ese artículo tengan o puedan tener repercusión directa o indirecta en las relaciones laborales.
21. Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.
22. Ejercer una labor de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
23. Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
24. Las previstas específicamente en los artículos del presente Convenio Colectivo.
25. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en la que deberá incluirse el registro previsto en el artículo 28.2 ET y los datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.
26. Ejercer la labor de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.

ARTÍCULO 49.- ASAMBLEAS DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

En los términos previstos en los artículos 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores en su redacción actual, la representación legal o los trabajadores y las trabajadoras, en número no inferior a un tercio de la plantilla, podrán convocar asambleas, previa comunicación formal con 48 horas de antelación como mínimo, al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa, estableciéndose previamente los servicios mínimos donde se requieran.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, y su comienzo dos horas antes de la finalización de la jornada, salvo en los meses de julio, agosto y septiembre en que comenzarán una hora antes de la finalización de la jornada, siendo los representantes legales los responsables del orden, buen uso y mantenimiento de las instalaciones.

Se debe respetar el orden del día comunicado y en el caso de que acudan asesores externos a la Empresa, se comunicará previamente a la empresa.

ARTÍCULO 50.- GARANTÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD Y FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), se establece que las Secciones Sindicales que se constituyan en la Empresa o en sus centros de trabajo gozarán de las garantías que prevé dicha normativa.

Las personas integrantes del Comité de Empresa elegidas de conformidad con las disposiciones legales de aplicación, tendrán las garantías previstas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La representación de las personas trabajadoras será única para toda la Empresa, estableciéndose el crédito horario de la representación conforme a la escala prevista legalmente en función de la plantilla.

No se computan dentro del máximo legal de horas previsto para las representaciones unitarias, las horas utilizadas en reuniones de los siguientes órganos:

Comité de Seguridad y Salud, Mesas de Negociación, Comisiones Técnicas y reuniones preparatorias de las mismas cuya duración no podrá exceder de la duración de aquellas; tampoco computan las horas utilizadas en Comisiones Paritarias de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo Marco del presente Convenio Colectivo.

Regulación de los criterios de acumulación del crédito de horas y disfrute del mismo:

- a) Los y las representantes de los trabajadores y las trabajadoras pertenecientes a una misma Organización Sindical podrán acumular entre sí, para cada año natural, trimestres

o semestre natural el crédito horario sindical, sin rebasar el máximo total correspondiente al período elegido de cada uno de los representantes, según su condición legal.

- b) A los efectos de la acumulación a que se refiere el apartado anterior, dentro del mes anterior al trimestre o, semestre o año natural elegido, se procederá por la representación de la organización sindical a comunicar a la empresa, a través del Departamento de Recursos Humanos, la acumulación y reparto del crédito horario. A tal efecto deberá constar la autorización de las personas representantes cedentes o personas cesionarias.
- c) Para la designación del trabajador o trabajadores que hayan de ejercer el derecho de uso del crédito horario y el ejercicio individual del mismo la representación de los trabajadores y trabajadoras deberá tener en cuenta la organización y necesidades en orden a facilitar la adecuada prestación de los servicios de forma que no impida la prestación de los mismos.
- d) Las personas cesionarias de las horas sindicales resultantes de la acumulación comunicada harán uso de las mismas, previa comunicación por escrito de fecha y horas de su disfrute en el Departamento de Recursos Humanos de la empresa, con una antelación mínima de 24 horas.
- e) Una vez cedidas las horas, estas serán de uso individual exclusivo de la persona cesionaria en el período acumulado, procediendo, en caso de sustitución de la representación de los trabajadores y las trabajadoras, para el nuevo o la nueva representante solo el disfrute de aquellas horas que asignadas individualmente no hayan sido utilizadas por la persona sustituida en el período de referencia.
- f) Para el supuesto de utilización individual del crédito horario sindical, sin acumulación, se procederá en cuanto a la utilización, sustitución y procedimiento conforme a las letras d) y e) del presente apartado.

Regulación de los medios materiales para el funcionamiento de los órganos unitarios de representación y de las organizaciones sindicales:

- a) La Empresa facilitará, de conformidad con los medios disponibles, a las representaciones unitarias y secciones sindicales el uso de un local adecuado para ejercer su actividad representativa, así como de mobiliario, material de oficina, y uso de correo electrónico sindical, previa petición acorde a las necesidades reales, que se tramitará a través del Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 51.- CUOTA SINDICAL

La Empresa descontará de su nómina mensual a los trabajadores y las trabajadoras afiliados/as que lo soliciten por escrito, la cuota que cada año fije el sindicato y la ingresará en la cuenta corriente, previamente comunicada, del sindicato al que pertenezca la persona trabajadora.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO 52: RÉGIMEN APLICABLE

Se aplicará lo dispuesto en este Capítulo, siempre y cuando no contradiga lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo Insular, así como la legislación aplicable al personal de la empresa pública en cada momento.

Los conceptos retributivos se actualizarán de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado siempre que así se autorice por la Corporación Insular.

En todos los grupos profesionales, clases o categorías profesionales se establecen **dos niveles retributivos**:

- A) **Nivel Retributivo Ordinario o clase**, transcurrido el periodo de 3 años para la adquisición de experiencia y conocimiento de funciones y previo informe favorable sobre las funciones propias del nivel.
- B) **Nivel Retributivo Base o de entrada**, para aquel que accede a la clase o categoría en el ITER por primera vez y hasta que transcurra el tiempo para cumplir los requisitos para adquirir el nivel ordinario.

ARTÍCULO 53: RETRIBUCIONES

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio Colectivo se determinan conforme a lo dispuesto en este Capítulo y se clasifican en básicas y complementarias, además, en el segundo tipo de retribuciones, se distingue entre complementarias ordinarias y complementarias variables.

Retribuciones básicas:

Las retribuciones básicas son tres: el sueldo base, los trienios y las pagas extraordinarias.

- 1. Sueldo Base**: Este concepto se abona mensualmente (12 meses año) y viene asignado a cada Grupo del presente Convenio Colectivo del ITER, tal y como refleja el Anexo I.

2. **Antigüedad-Trienios:** En función del tiempo de servicio y como promoción económica, se percibirán trienios, en la cuantía establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y según las Bases de Ejecución del Cabildo Insular de Tenerife a aplicar en cada anualidad, y en función del grupo profesional de pertenencia y el nivel de titulación.

Por tanto, desaparece el concepto aplicado con anterioridad y se pasará a aplicar el de trienios según lo expuesto, por cada tres años de servicio en la Empresa, en las 12 mensualidades y en la paga extra, conforme al Anexo II del presente Convenio Colectivo y con la actualización anual que se disponga en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las Bases de Ejecución del Cabildo Insular.

3. **Pagas Extraordinarias:** Corresponden a dos al año por un importe igual al sueldo base más antigüedad en paga extra, se percibirán de forma prorrateada en cada mensualidad.

Retribuciones complementarias ordinarias:

Las retribuciones complementarias ordinarias son las que retribuyen aspectos concretos del puesto de trabajo o de la actividad desempeñada, con carácter fijo y de forma periódica.

1. **Plus de Transporte:** Este concepto actualizable, que se abona semestralmente, está vinculado al desplazamiento por la ubicación de los centros de trabajo, como ayuda al transporte para acceder al puesto de trabajo. Su cuantía es igual para todo el personal, se establece en el Anexo III del presente Convenio Colectivo se percibirá en cualquier condición.
2. **Complemento Funcional de Área:** Estos complementos estarán vinculados a las categorías a extinguir de Directores que hayan quedado vacantes, de tal manera que cualquier otra categoría futura de dirección, no se configurará como tal, ni como clase profesional diferenciada, sino que se retribuirá mediante la asignación de un complemento funcional por importe de la diferencia entre el Técnico Superior hasta el nivel retributivo de las actuales direcciones. Todo ello sin perjuicio del personal de alta dirección que pudiera seleccionarse y ocuparse, que está excluido de la aplicación del presente Convenio Colectivo tal y como se establece en el artículo 1 del presente texto legal.

Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye por la realización de las funciones añadidas de Dirección, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones.

Su importe se establece en las tablas del Anexo III del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Consejo de Gobierno Insular para su sector público.

Las personas trabajadoras que ocupen estos puestos de trabajo tienen la responsabilidad directa de un Departamento de Área o de Operaciones. Realizan las tareas técnicas de mayor complejidad y cualificación, tomando decisiones o participando en su elaboración, así como en la definición de los objetivos generales y específicos del Departamento. Desempeñan sus cometidos profesionales con autonomía, iniciativa y responsabilidad si bien sometidos a las directrices de la dirección general.

Para el desempeño de estas funciones se requerirá el título de Licenciado, Grado universitario o equivalente. Cuando por su especificidad se requiera, se podrán exigir conocimientos y experiencia consolidada en determinados ámbitos de gestión, o la acreditación de responsabilidades de dirección en los mismos.

La percepción de este complemento compensa la obligación de la persona trabajadora que lo percibe, de prestar servicios en un régimen de mayor disponibilidad horaria y con gran capacidad de autogestión para el cabal cumplimiento de su actividad profesional por el que es adecuadamente retribuido.

Este complemento retributivo por desempeño de puesto de responsabilidad de nivel de Dirección se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

- 3. Complemento Funcional de Responsable de Departamento:** Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye al Técnico/a perteneciente al Grupo A, siempre que el trabajador/a al que se le asigne esté en posesión, al menos de Grado Universitario, por la realización de funciones añadidas de Responsable en el departamento correspondiente, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones.

Su importe se establece en las tablas del Anexo III del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Consejo de Gobierno Insular para su sector público.

La persona trabajadora que ocupe este puesto de trabajo tiene la responsabilidad del Departamento correspondiente.

Realizan tareas técnicas en el ámbito de gestión correspondiente al Departamento, de mayor complejidad y cualificación, tomando decisiones y participando en su elaboración, así como en la definición de los objetivos generales y específicos y coordinando a todo el personal.

Desempeñan sus cometidos profesionales con autonomía, iniciativa y responsabilidad, sometidos a las directrices de la dirección de la empresa.

Para el desempeño de estas funciones se requerirá pertenecer a una categoría incluida en el Grupo A, estar en posesión, al menos, de un Grado Universitario y tener una experiencia mínima de al menos **seis (6) años** en el desempeño de las funciones de la categoría o clase profesional de Técnico Superior correspondiente al Área.

La percepción de este complemento compensa la obligación de la persona trabajadora que lo percibe, de prestar servicios en un régimen de mayor disponibilidad horaria, por lo que incluye la Especial Dedicación, siendo incompatible con la percepción de horas extras y con gran capacidad de autogestión para el cumplimiento de su actividad profesional por el que es adecuadamente retribuido.

Este complemento retributivo por desempeño de puesto de responsabilidad se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

- 4. Complemento Funcional Responsable de Unidad:** Este complemento, que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye al Técnico/a de Grupo A por la realización de las funciones de Responsable de Unidad, por lo que la persona trabajadora solamente lo percibirá mientras realice dichas funciones. Su importe vendrá recogido en las tablas que se recogen como Anexo III del presente Convenio Colectivo y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado según criterios del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Se incluye en este grupo a las personas trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel funcional: coordinan o supervisan una Unidad, la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar y coordinar el trabajo de un conjunto de personas trabajadoras; incluye, además, la realización de tareas para establecer o desarrollar proyectos vinculados a la Unidad, siguiendo instrucciones generales.

Son personas trabajadoras con alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, que realizan tareas técnicas complejas, con objetivos definidos o que tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana. Igualmente, incluye la asunción de responsabilidad directa para la coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de personas trabajadoras en una misma Unidad organizacional, jerárquico o funcional, en el ámbito de las funciones públicas encomendadas por la empresa.

Para el desempeño de estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo A y una experiencia mínima de al menos **tres (3) años** en el desempeño de las funciones de las categorías o clases profesionales incluidas en el Grupo A.

Este complemento retributivo por desempeño de puesto de nivel de responsable de Unidad, se asignará, previa concurrencia, mediante la valoración de los méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo, para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

- 5. Complemento Experto:** Este complemento que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye a los Técnicos pertenecientes del Grupo A y B destinada a reconocer el alto nivel de especialización técnica, conocimiento avanzado y experiencia acreditada en áreas estratégicas para el Instituto Tecnológico y de Energías Renovables desempeñando funciones de carácter técnico especializado en proyectos, programas o actividades directamente relacionadas con las áreas de innovación, investigación aplicada, ingeniería, energías renovables o tecnologías avanzadas.

Para el reconocimiento de este complemento será necesario acreditar una experiencia profesional mínima de 10 años en el mismo ámbito funcional o área técnica en la que se desarrolle el puesto, habiendo demostrado un alto dominio técnico mediante titulaciones, certificaciones, publicaciones, dirección de proyectos, patentes u otros méritos objetivos reconocidos por la Dirección del Instituto así como haber mantenido una trayectoria de desempeño profesional continuado y satisfactorio en la entidad. Su importe se establece en la tabla del Anexo III.

- 6. Complemento Doctorado:** El **Complemento Doctorado**, de carácter salarial y no consolidable, retribuye a las personas Técnicas del **Grupo A** que desarrollen **actividades de investigación científica directamente vinculadas con el contenido de estudio de su tesis doctoral**. Este complemento únicamente se percibirá **mientras se realicen dichas funciones**, cesando su devengo cuando dejen de concurrir las condiciones que lo justifican. Su importe se establece en la tabla del Anexo III.

- 7. Complemento Habilitante de Proyectos.** Este complemento que tiene carácter salarial y no consolidable, retribuye a los Técnicos pertenecientes del Grupo A, que teniendo la titulación correspondiente pueden proceder a la firma de Proyectos de forma autónoma y asumiendo las responsabilidades técnicas que pueda implicar.

Su importe se establece en la tabla del Anexo III. Este complemento se asignará previa concurrencia, mediante la valoración de méritos y experiencia profesional por el sistema de libre designación; asimismo para su cese procederá el sistema motivado de libre remoción.

Retribuciones complementarias variables:

Las retribuciones complementarias variables estarán vinculadas al desempeño efectivo de las funciones en las condiciones que se señalan a continuación, no percibiéndose en las situaciones de incapacidad temporal ni en ausencia de prestación de servicio o desempeño real de funciones.

Dichas retribuciones complementarias variables son: complemento del servicio de guardia de localizada, nocturnidad, turnicidad/rotación, pernoctación, complemento de festivos especiales, complemento de especial dedicación, complemento de supervisión/coordinación/funciones añadidas, complemento de condiciones de trabajo especiales y complemento de productividad.

- 1. Complemento de servicio de guardia** localizada (por semanas): La persona trabajadora percibirá la retribución económica establecida en el Anexo III, en **concepto de disponibilidad** por cada **semana efectiva** en la que haya estado de guardia y previa comunicación de la Empresa con preaviso de, al menos, siete días de antelación. Este complemento no será consolidable, dado que **su devengo estará, en todo caso, vinculado a la sujeción real de la persona trabajadora al periodo de guardia en la semana concreta de que se trate** y siempre y cuando sea asignado por la empresa para los trabajos vinculados a sus necesidades operativas, en cuanto a labores de operación y mantenimiento, pudiendo realizarse la guardia con desplazamiento o sin desplazamiento.
- 2. Nocturnidad:** Se percibirá cuando la jornada laboral se desarrolle total o parcialmente entre las 22 y las 06 horas, **devengándose en proporción al número de horas trabajadas en dicha franja horaria o pago mensual fijo**, en su caso (ver Anexo IV).
- 3. Turnicidad/Rotación:** El complemento de rotación se fija para compensar al trabajador o trabajadora sometido a turnos rotatorios.

A los efectos de este complemento se entiende por turno rotatorio el desempeñado bajo cualquier forma de organización del trabajo en equipo por la que los trabajadores o trabajadoras ocupen sucesivamente los mismos puestos con arreglo a un ritmo determinado, continuo o discontinuo, implicando para estos la necesidad de realizar un trabajo en distintas horas durante un período de días o semanas. Así, el turno rotatorio se dará cuando existe alternancia entre el trabajo en turno de mañana, tarde y noche.

Se devengará con carácter mensual, percibiéndose regularmente una cantidad fija según se indica en el Anexo IV. Este complemento es compatible con la percepción del complemento de nocturnidad.

4. **Pernoctación/noche:** Este complemento, que tendrá carácter salarial, será percibido, exclusivamente, por aquellas personas trabajadoras que, en cumplimiento de sus obligaciones, realizan una jornada especial y que tengan que **pernoctar fuera de su domicilio, previa asignación por parte del área a la que pertenezca**. El importe de este complemento se establece en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo por pernoctación.
5. **Complemento festivo especiales:** Se percibe por trabajar los días considerados como tales, que son el **25/12, 1/1 y 6/1**. En ese caso, el día será compensado con día y medio de descanso (que podrá ser hasta el 31 de marzo del siguiente año, y con la cuantía económica indicada en el Anexo IV).
6. **Complemento de especial dedicación:** Se fija para compensar las características singulares de determinados puestos de trabajo que requieren disponibilidad y/o localización, no valorada en sus puestos o funcionales y/o presencia física fuera de la jornada habitual, y con independencia del horario o día en que se preste el servicio, así como de las condiciones de su desempeño.

Este complemento no tiene carácter de retribución ordinaria, ni será nunca consolidable y su devengo es, en todo caso, incompatible con el abono de horas extraordinarias, así como con el abono de cualquier otro complemento que, sin corresponder al puesto asignado, pudieran devengarse por esa prestación de servicios, localización o disponibilidad fuera de la jornada. Teniendo en cuenta su naturaleza y finalidad, su reconocimiento estará siempre vinculado al desempeño real y efectivo, no procediendo su abono en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo, ni en los casos de interrupción previstos en el artículo III del Convenio referido a los permisos no retribuidos; habida cuenta que en dichos casos no podrá, por imposible, exigirse la disponibilidad, ni la situación localizable o de presencia física que se retribuye.

El importe mensual o la parte proporcional que corresponda al tiempo de especial dedicación fuera de la jornada de trabajo es el establecido en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo, en el que se distinguen tres niveles, en función de las horas realizadas.

7. **Complemento de Supervisión, Coordinación, Funciones Añadidas:** Se fija para compensar las funciones añadidas de organización y/o coordinación de proyectos y sobre personal, no propias de su plaza, bien para compensar idénticas funciones, aun siendo propias de su plaza, ejercidas sobre personal de inferior, igual o excepcionalmente superior nivel retributivo dentro del grupo profesional. Del mismo modo se podrá aplicar cuando se exija una mayor responsabilidad por la magnitud y coordinación de un proyecto que pueda encomendar la Empresa. En cualquier caso, estará vinculado al desempeño efectivo de la

supervisión / coordinación encomendada/ funciones añadidas y solo se percibirá mientras dure tal asignación. El importe mensual se establece en el Anexo IV por el tiempo que proceda la asignación de este o parte proporcional.

- 8. Complemento de Condiciones de Trabajo Especiales:** El Complemento de Condiciones de Trabajo Especiales retribuye la realización de funciones que implican el desempeño en entornos con características técnicas particulares, tales como exposición a determinadas condiciones ambientales, ejecución de trabajos en altura o manipulación de materiales que requieren medidas específicas de seguridad, de acuerdo con la naturaleza y requisitos del puesto. El importe de este complemento se recoge en el Anexo III:

1.- **Personal de instalaciones**: se abonará de forma permanente, por corresponder a las condiciones inherentes al puesto (4 puntos).

2.- **Personal científico-técnico**: se abonará únicamente cuando se realicen trabajos de laboratorio con manipulación de materiales o sustancias que requieran medidas específicas de seguridad o trabajos de campo con exposición efectiva a condiciones ambientales específicas (2 puntos).

La percepción de este complemento estará condicionada a que las tareas descritas se realicen **de manera efectiva** y en el marco de los procedimientos internos y la normativa preventiva aplicable. Su abono tendrá carácter no consolidable y no supondrá, en ningún caso, la realización ni la aceptación de condiciones de trabajo que excedan los límites establecidos por la legislación aplicable en materia de seguridad y salud.

- 9. Productividad:** El complemento retributivo no consolidable de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa del empleado o de la empleada en el desempeño del puesto de trabajo, así como el cumplimiento de objetivos asignados al mismo o a la misma, valorándose todo ello en función de circunstancias objetivas.

Se establece una Bolsa de 154.412,00 € **no actualizable con la Ley de Presupuestos Generales del Estado**, no obstante, si la plantilla sufriera una variación de un +/- 10% el importe de la Bolsa de Productividad se modificará al alza o la baja previo informe preceptivo del ECIT.

Ítems a tener en cuenta:

- Evaluación Desempeño motivada
- Cumplimiento de objetivos
- El reparto será en proporción al nivel retributivo

- Periodos computables: Accidente de trabajo (excepto imprudencia del empleado/a), IT por enfermedad muy grave, IT por contingencias comunes hasta un máximo de 7 días por enfermedad común en el plazo de 1 año o de 14 días en el plazo de 2 años, riesgo en el embarazo, huelga, enfermedad profesional, permisos y licencias retribuidas, vacaciones y días de AAPP, excedencia voluntaria por razón de violencia de género, excedencia forzosa, nacimiento de hijo/adopción o acogimiento y ejercicio de actividades sindicales.

CAPÍTULO XII.- IT Y ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 54: COMPLEMENTOS EN SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT), MATERNIDAD Y RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

- 1. La incapacidad temporal por contingencia común o profesional** se conocerá por la empresa a través del INSS o la Mutua correspondiente.
- 2. La prestación económica causada en el régimen general de la seguridad social** será complementada de conformidad a los siguientes términos y condiciones:

- a) En situaciones de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo.

La prestación reconocida por la Seguridad Social (siempre y cuando la persona trabajadora tenga reconocida el periodo de carencia) será contemplada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo la persona afectada en el mes anterior a la fecha del hecho causante.

- b) Prestaciones económicas por IT derivadas de Accidente Laboral o Enfermedad Profesional.

La prestación reconocida, en su caso, por la Seguridad Social será contemplada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que la persona trabajadora haya observado las medidas de prevención adoptadas por la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- c) Prestaciones económicas en situaciones de bajas de Incapacidad Temporal derivadas de contingencias comunes.

La prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta el 100% de las retribuciones básicas (salario base, pagas extra, plus de transporte y trienios) y

complementarias ordinarias en todos los supuestos de enfermedad grave, tales como los oncológicos y otras que vengan determinadas con la calificación de grave por el facultativo del Servicio Canario de Salud, hospitalización e intervención quirúrgica que requiera reposo prescrito por el médico.

En cuanto a las bajas por cualquier contingencia común, se complementará dicha prestación hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias ordinarias en aquellos casos que:

- ✓ En los últimos doce meses, la persona trabajadora no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen menos de siete (7) días laborables.
- ✓ En los últimos veinticuatro meses, la persona trabajadora no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de catorce (14) días laborables.

d) Negación, anulación o suspensión de los complementos.

Los complementos a cargo de ITER podrán ser denegados, anulados o suspendidos en los siguientes supuestos:

Cuando la persona trabajadora haya actuado fraudulentamente para obtener o conservar la declaración de incapacidad temporal trabajando por cuenta propia o ajena simultáneamente.

Cuando la persona trabajadora rechace, abandone o se niegue sin causa razonable a los reconocimientos y revisiones médicas que indique la Mutua de Accidentes, siempre que sea notificado fehacientemente por la misma y se pongan los medios necesarios para su desplazamiento, para el supuesto que la persona estuviera impedida de poder acudir por los suyos propios. Asimismo, tendrá derecho a que se modifique la fecha de citación cuando la persona trabajadora acredite su imposibilidad de asistir por razones de fuerza mayor.

Por extinción, pérdida, suspensión o no reconocimiento del derecho al subsidio del Sistema Público de la Seguridad Social.

3. **Comisión de Absentismo:**

Se acuerda la creación en el plazo de seis (6) meses de una Comisión de Absentismo en el seno de ITER, formada paritariamente por dos personas designadas por ITER y otras dos designadas por el Comité de Empresa para valorar y realizar un seguimiento de las incapacidades temporales que se pudieran ir produciendo.

ARTÍCULO 55: PÓLIZA DE SEGURO MÉDICO

La empresa en los términos previstos en la Disposición Adicional 4ª y tras la correspondiente adjudicación, asumirá el coste de una Póliza de Seguro Médico Básico, cuyo tomador será el ITER, destinado a cada empleado/a con carácter fijo en plantilla o que cuente con una vinculación a la Entidad de al menos 12 meses en un periodo de 18. Las personas trabajadoras podrán incluir, por su cuenta y cargo, a sus beneficiarios (hijos/as, cónyuge o pareja de hecho debidamente acreditada mediante documento público), manteniéndose para ellos las condiciones y cuotas acordadas con la entidad aseguradora para los titulares.

ARTÍCULO 56: SEGURO DE INCAPACIDAD Y VIDA

La empresa suscribirá con una compañía de seguros una Póliza de Seguro Colectivo, para todo el personal que tenga el carácter de fijo en plantilla o vinculación a la Entidad de al menos 12 meses en un periodo de 18, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente un capital por una sola vez de 12.000 € si aconteciera el fallecimiento de éste antes de producirse su jubilación y 12.000 €, por una sola vez en caso de declararse por los organismos oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

En lo referente al personal de nueva contratación que tenga derecho a esta cobertura, la empresa estará obligada a cursar la propuesta de inclusión en la póliza, si el trabajador de nueva incorporación con derecho a estar incluido en la póliza, falleciera o fuera declarado incapacitado para el trabajo durante el período de los seis meses iniciales de su contrato o el tiempo que tarde la compañía aseguradora en asumir el riesgo, la empresa se eximirá en ambos casos y, por tanto, quedará exenta de toda responsabilidad.

En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordara modificar expresamente el capital garantizado por la póliza con respecto al establecido en el convenio anterior, el nuevo capital de indemnización acordado no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedaría supeditado a la fecha de firma por parte de la Comisión Negociadora del texto íntegro del nuevo convenio. El seguro de vida a que se hace referencia en este artículo se vincula a la permanencia del asegurado en la empresa. El cese en la misma por cualquier motivo dará origen a la baja del trabajador de la póliza del seguro, sin que, por tanto, el mismo conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado.

ARTÍCULO 57: AYUDA DE ESTUDIOS Y FONDO DE ACCIÓN SOCIAL

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo que cumpla los requisitos señalados en este artículo tendrá derecho a una ayuda económica para estudios, cuya cuantía anual y

condiciones serán las que en cada momento establezca la Empresa para sus trabajadores y trabajadoras en situación de servicio activo, dentro de los límites previstos en este artículo.

Tendrán derecho a percibir la ayuda por estudios **las personas beneficiarias previstas en este apartado:**

A. Titulares:

- El personal laboral fijo que se encuentre en servicio activo en ITER, percibiendo sus retribuciones con cargo a éste, así como aquellos que se encuentren en situación de excedencia forzosa y excedencia para el cuidado de hijos, de hijas y de familiares, durante el primer año.
- Los trabajadores y trabajadoras fijos a los que se hubiese abonado la ayuda por estudios y cesasen al servicio de la Empresa dentro del año al que se corresponda dicha ayuda, deberán proceder al reintegro de la parte proporcional de la ayuda correspondiente al tiempo en que no prestasen servicios en la misma, salvo en los supuestos de jubilación, cese por fallecimiento e incapacidad permanente. Será de igual aplicación para el personal temporal.
- El personal con contrato temporal que acredite un período de tiempo de doce meses de servicios efectivos prestados a la Empresa, en los dieciocho meses anteriores al inicio del curso académico. La ayuda económica se abonará a este personal durante el tiempo que preste servicios en ITER y en proporción al mismo. En caso de cese se procederá en igual forma que para el personal fijo.

B. Beneficiarios:

Los hijos e hijas del titular menores de 25 años siempre que cohabiten con el titular del derecho, dependan económicamente de éste y no perciban ingresos anuales íntegros superiores a 3.000,00 €/año. A estos efectos no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciba el beneficiario. Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios los menores o incapacitados que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas para cada curso académico.

1. El requisito de edad será dispensado en las ayudas por estudios de educación especial durante el tiempo que se curse.
2. La convivencia con el titular del derecho será dispensada cuando:

* Por motivos de separación legal, los hijos e hijas queden a cargo del cónyuge no titular y el trabajador o trabajadora acredite que presta ayuda económica a los hijos e hijas.

* En el supuesto de que se solicite la ayuda para hijos o hijas que estudien fuera de la isla de Tenerife y siempre que tal extremo este debidamente acreditado.

Cuantías de la ayuda

- a) ITER conformará con carácter anual una Bolsa por importe máximo de DIECIOCHO MIL CIEN EUROS (18.100,00 €), a distribuir entre las solicitudes presentadas proporcionalmente respetando los límites máximos previstos para cada grupo de estudios, y siempre que no tengan coste gratuito por otros motivos.

ajustándose a la condición de importes máximos anuales que muestra la tabla para los diferentes grupos de estudios:

GRUPO	ESTUDIOS	IMPORTE ANUAL MÁXIMO
I	CICLO EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	400 €
II	2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	300 €
III	EDUCACIÓN SECUNDARIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL	350 €
IV	EDUCACIÓN ESPECIAL	500 €
V	UNIVERSITARIOS POR CURSO COMPLETO O PARTE PROPORCIONAL SEGÚN CRÉDITOS	500 €

- b) Repeticiones. No se extinguirá el derecho a percibir la ayuda por estudios por repetir los cursos académicos comprendidos en los grupos I a IV, inclusive. Sólo se permite una repetición por asignatura para el Grupo V.
- c) Las cantidades anteriormente consignadas surtirán efectos a partir del Curso Académico 2026/2027.

Plazo y documentación a aportar

- a) Anualmente, desde el 1 de junio al 15 de septiembre los titulares del derecho deberán solicitar la ayuda mediante impreso existente al efecto, en el que se hará constar: nombre y apellidos del educando, relación que le une al titular (para los beneficiarios), estado civil, curso para el que se solicita la ayuda y, en su caso, que se cumplen los requisitos establecidos en el punto 2. A) como titular o 2.B) de este artículo para ser beneficiario de la ayuda.

La presentación de solicitudes será dentro del plazo señalado anteriormente, pero en las que no se aporte íntegramente la documentación requerida podrán subsanarse en el plazo de 10 días naturales, decayendo el solicitante en su derecho si no fuese subsanada en plazo.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, supondrá la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda.

b) La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

* Cuando la ayuda se demande **por primera vez**:

Para los beneficiarios: certificado de nacimiento, adopción o acogimiento del educando expedido por el Registro Civil o copia autorizada del Libro de Familia, así como certificado de convivencia y dependencia económica.

Para titulares y beneficiarios: Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se halla matriculado. La empresa podrá requerir a lo largo del curso escolar, certificado de asistencia para constatar la continuidad en los estudios.

* Para la **continuidad en la percepción** de la ayuda:

Documento acreditativo de estar matriculado en el curso para el que se solicita la ayuda.

Documentación acreditativa de la dependencia económica.

* **Además de lo previsto en los apartados anteriores, se deberán aportar los siguientes documentos:**

En los casos de separación legal o divorcio: copia compulsada de la sentencia judicial.

Abono de la ayuda

- a) Con carácter general, la prestación se abonará de una sola vez.
- b) Cuando las solicitudes se hayan presentado dentro del plazo señalado en este acuerdo, la ayuda se percibirá, mediante su inclusión en las nóminas de octubre a diciembre, en función del orden y fecha de presentación de las solicitudes.
- c) En el supuesto de matrimonio o convivencia de dos personas con derecho a la ayuda en calidad de titulares, sólo podrá percibir la ayuda correspondiente por su/s beneficiario/s, uno de los titulares.

Pérdida de la ayuda

Cualquier falsedad comprobada en la documentación, alegaciones o declaraciones del titular o beneficiario, será motivo suficiente para la pérdida definitiva del derecho a la ayuda, debiéndose reintegrar las cantidades cuyo percibo se halla declarado indebido, sin perjuicio de las actuaciones a que hubiere lugar.

A tal efecto, la Empresa se reserva el derecho a requerir en cualquier momento la documentación complementaria que estime necesaria.

Informe a la RLPT

Asimismo, la empresa informará a la RLPT de las solicitudes presentadas, de los criterios establecidos y de las ayudas concedidas en este apartado.

Acción Social

Asimismo, podrá acordarse en Comisión Paritaria ayudas sociales al personal de Iter con un máximo de 3.620,00 €. No obstante, las economías derivadas de este fondo podrán dedicarse a la ayuda de estudios

Disposición adicional 1ª. Categorías a amortizar

Las plazas consignadas en la tabla de clasificación como “a amortizar”, permanecerán en la plantilla de ITER mientras estén ocupadas, procediéndose a la amortización al cese del ocupante por cualquier motivo.

Se respetará el nivel retributivo adquirido de sus ocupantes, pudiendo sus retribuciones incrementarse por la LPGE, como al resto de las categorías si procede.

Disposición adicional 2º. Complemento Ad Personan por nivel retributivo consolidado (CPRC)

Complemento personal e individual a asignar a doce (12) trabajadores, derivado de la diferencia económica entre el nivel retributivo consolidado, excluida antigüedad, que ha resultado superior a las nuevas tablas del presente Convenio Colectivo a fin de mantener la diferencia retributiva en cuestión a favor del empleado que se incluirá en un complemento ad personan.

Este complemento ad personan, calculado anualmente se abonará en 12 mensualidades, cuya cuantía permanecerá invariable sin que proceda incremento de la LPGE y que solo será absorbible con cualquier incremento retributivo fijo hasta su total supresión, incluidos los derivados de reclasificaciones, complementos, cambios de categoría, etc.

Este complemento personal transitorio absorbible no podrá ser actualizado con dicho incremento general derivado de la LPGE y se mantendrá, con la absorción que corresponda mientras la persona trabajadora esté en activo en la empresa, quedando suprimido y dejando de abonarse en caso de cese, sin que proceda su mantenimiento en los supuestos de reingreso.

Disposición adicional 3º. Complemento Ad Personan por sustitución del concepto “Plus de Peligrosidad” existente en el Convenio Colectivo anterior por el nuevo “Complemento de Condiciones de trabajo que consta en el Anexo III (PP-CCT)”

Complemento personal individual a asignar a aquellos trabajadores que vinieran percibiendo de conformidad con el Convenio Colectivo anterior o Sentencia Judicial, un plus de peligrosidad, que se constata se viene abonando en distintas cuantías a distintos trabajadores y que en consecuencia ha sido sustituido por un complemento de condiciones de trabajo en igual cuantía para todos los trabajadores que prestan servicios en instalaciones/mantenimiento por el importe de 101,17 €.

Así, si el importe del nuevo complemento de condiciones de trabajo no superase el importe en cada caso del plus de peligrosidad individual anterior, la diferencia se asignará a título individual y personal y su cálculo anual será abonado en 12 mensualidades.

Todo lo anterior es sin perjuicio, que el nivel retributivo total del nuevo Convenio Colectivo mejore el nivel retributivo consolidado total incluido el anterior plus de peligrosidad.

Este complemento Ad Personan será absorbido con cualquier incremento retributivo, excluida la LPGE, cambios de categorías, reclasificaciones, etc.

Disposición Adicional 4ª. Elaboración Catálogo de puestos

El ITER, se compromete en el plazo de doce (12) meses, comenzar la negociación de la elaboración de un catálogo de puestos con la Representación Legal de los Trabajadores.

Disposición Adicional 5ª. Seguro Médico

El ITER a lo largo del 2026, se compromete a iniciar el procedimiento de licitación necesario con el fin de suscribir el seguro médico establecido en el Art. 54 para toda la plantilla.

Disposición Transitoria 1ª. Efectos Económicos

El presente Convenio Colectivo una vez aprobado por el Consejo de Administración desplegará efectos económicos desde el **01 de enero de 2026**.

No obstante lo anterior, y por el acuerdo firmado en fecha 03 de enero 2026, entre las partes, proceden los efectos retroactivos correspondientes al ejercicio 2025, exclusivamente de las retribuciones de los puestos Base o Entrada en la categoría o clase profesional que corresponda de los distintos grupos profesionales, así como la retroactividad de los trienios según las tablas

anexas actualizadas al 2,5% tras la aprobación por el Consejo de Administración , desplegando efectos desde el **01 de enero de 2025**.

Asimismo, se hace constar que el Incentivo para el empleo recogido en el presente Convenio Colectivo desplegará efectos desde el **01 de enero de 2025**, pudiéndose revisar posibles situaciones de jubilación dadas.

Disposición Transitoria 2ª. Encuadramiento

Si bien como norma general se ha establecido que, para pasar de Base o Entrada al Nivel Ordinario de la categoría, se requerirán 3 años de experiencia en las funciones de la plaza e informe favorable del desempeño de funciones, exclusivamente para el **encuadramiento inicial tras el Convenio se requerirá la experiencia de 3 años y que no exista informe negativo**.

Asimismo, se hace constar que el Técnico Medio a extinguir, podrá acceder al nivel retributivo superior (Técnico Superior Base) una vez que cumplan los tres años de experiencia y siempre que no haya informe negativo.

Disposición Transitoria 3ª. Productividad

Se deberá aprobar entre las partes firmantes un sistema de productividad variable en el **plazo de 12 meses** en el que entre otros aspectos se tendrá que tener en cuenta: evaluación de desempeño motivada, cumplimiento de objetivos y reparto en proporción al nivel retributivo. Dicho sistema deberá contar con el preceptivo informe de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

Disposición Transitoria 4ª. Clasificación / Cambio de denominación / Promociones Internas

Dadas las especiales características de la plantilla actual de ITER y de cara a encuadrar y adaptar correctamente las distintas situaciones del personal se establecen los siguientes parámetros de actuación transitoria:

- a. Se **estudiarán las funciones** de aquellas categorías con problemas de clasificación en el Convenio Colectivo anterior a efectos de facilitar la clasificación que corresponda a sus funciones **dentro del Grupo C** y en su caso la PI que corresponda.
- b. El personal **NOC** no se consignarán a extinguir y se integrarán en la categoría Auxiliar Técnico con los mismos criterios de acceso a los niveles base u ordinario descritos en el presente acuerdo para el resto de personal

- c. El personal **fijo** que no pasó proceso de estabilización se encuadrará en la categoría equivalente a la actual en el nuevo convenio, siempre que cumpla con la titulación correspondiente. Aquellos que no contasen con la titulación mínima requerida en el grupo del anterior convenio deberán pasar “**a extinguir**”, **con idénticas funciones**.
- d. El personal de mantenimiento encuadrado en las categorías “Oficial de primera” y “Técnico especialista”, con contrato fijo, se encuadrará en **la categoría “oficial técnico”** siempre que cumpla con la titulación requerida. Aquellos que no cuenten con la titulación requerida para la categoría “Oficial técnico” se encuadrará en la categoría “**oficial de primera/técnico especialista a extinguir**”, **con idénticas funciones**.
- e. Todo lo anterior sin perjuicio de las **PI** que posteriormente procedan dentro del **Grupo B**, que habrá que crear en su caso las plazas, o del **Grupo C**, de existir plazas acordes a sus funciones.
- f. El resto de los del Grupo **E** (personal de limpieza), se quedarán a extinguir.
- g. Cambio al Grupo B: La prestación de servicios en funciones similares del grupo inferior de la misma rama profesional se tendrán en cuenta a efectos de completar el requisito de experiencia a efectos de pasar al nivel superior desde el Base o Entrada.

Disposición Transitoria 5ª. Reincorporación tras servicio de guardia

El ITER, se compromete en el plazo de seis (6) meses, a negociar las cuestiones concretas relativas a la compensación económica o en tiempo de descanso cuando exista activación en el servicio de guardia.

Disposición Derogatoria Única

Quedan sin efectos todos los acuerdos, pactos de cualquier naturaleza que se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo y en todo caso los existentes con anterioridad al presente Convenio Colectivo.

Anexo I

ANEXO I: TABLA RETRIBUTIVA (incluye incremento 1,5% LPGE 2026)

Grupo	Rama Profesional	Categoría profesional	Nivel Retributivo	Sueldo base y pagas extraordinarias (*)	Nivel de titulación
A		Director de Área (a amortizar)			/
		Jefes de Departamento (a amortizar)- Electrónica-Arq. Sostenible-Eólica			
	Administración	Técnico/a Administrativo Superior (Distintas Ramas)	Técnico/a Administrativo Superior	39.569,88	Título de Grado Universitario o Licenciatura o equivalente, acreditación Nivel Mecas 2
			Técnico/a Administrativo Superior Base o Entrada	33.812,37	
	Científica/Técnica	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	29.351,04	
		Técnico/a Superior-Investigador (Distintas Ramas)	Técnico/a Superior	39.569,88	
			Técnico/a Superior Base o Entrada	33.812,37	
		Técnico/a Medio (a extinguir)	Técnico/a Medio (a extinguir)	29.351,04	
B	Administración	Administrativo Especialista	Administrativo/a Especialista	31.442,38	Ciclo Formativo de Grado Superior
			Administrativo/a Especialista Base o Entrada	27.443,71	
	Científica/Técnica	Técnico Especialista	Técnico/a Especialista	31.442,38	
			Técnico/a Especialista Base o Entrada	27.443,71	
	Instalaciones/Mantenimiento	Oficial Especialista	Oficial Especialista	31.442,38	
			Oficial Especialista Base o Entrada	27.443,71	
C	Administración	Técnico Especialista (a amortizar)			/
		Administrativo/a	Administrativo/a	28.095,37	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller+Experiencia
			Administrativo/a Base o Entrada	25.304,78	
		Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a	22.839,23	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
			Auxiliar Administrativo/a Base o Entrada	20.644,67	
	Científica/Técnica	Técnico Comercial (a amortizar)			/
		Técnico Especialista (a amortizar)			/
		Técnico/a	Técnico/a	28.095,37	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller + Experiencia
			Técnico/a Base o Entrada	25.304,78	
		Auxiliar Técnico/a	Auxiliar Técnico/a	22.839,23	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
			Auxiliar Técnico/a Base o Entrada	20.644,67	
	Instalaciones/Mantenimiento	Oficial Técnico	Oficial Técnico/a	28.095,37	Ciclo formativo grado medio o equivalente o Bachiller + Experiencia
			Oficial Técnico/a Base o Entrada	25.304,78	
		Oficial de 1º/Técnico Especialista (a extinguir)		25.304,78	/
		Auxiliar Técnico de mantenimiento (a amortizar)			/
		Auxiliar Técnico de compras (a amortizar)			/
		Oficial	Oficial	22.839,23	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
			Oficial Base o Entrada	20.644,67	
	Servicios Generales	Auxiliar Servicios Generales/Operario		20.330,87	ESO o equivalente o certificado de profesionalidad
E		Personal Limpieza (a extinguir)		20.330,87	/

(*) Aparte tendrán plus de transporte (todos) y según funciones, complementos funcionales, condiciones de trabajo, turnicidad, nocturnidad, etc

Anexo II

ANEXO II: TRIENIOS ANTIGÜEDAD (incluye incremento 1,5% LPGE 2026)									
Grupo	Rama Profesional	Categoría profesional		Nivel Retributivo	Importe Trienio anual	Importe un trienio paga extra (x2)	Importe Total trienios anual		
A		Director de Área (a amortizar)			640,68	32,96	706,60		
		Jefes de Departamento (a amortizar)							
	Administración	Técnico/a Administrativo Superior (Distintas Ramas)	Técnico/a Administrativo Superior	522,48				31,74	585,96
			Técnico/a Administrativo Superior Base o Entrada						
	Científica/Técnica	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	640,68	32,96	706,60			
		Técnico/a Superior-Investigador (Distintas Ramas)	Técnico/a Superior	522,48	31,74	585,96			
			Técnico/a Superior Base o Entrada						
		Técnico/a Medio (a extinguir)	Técnico/a Medio (a extinguir)						
B	Administración	Administrativo Especialista	Administrativo/a Especialista	458,40	33,03	524,46			
			Administrativo/a Especialista Base o Entrada						
	Científica/Técnica	Técnico Especialista	Técnico/a Especialista				269,28	22,20	313,68
			Técnico/a Especialista Base o Entrada						
	Instalaciones/Mantenimiento	Oficial Especialista	Oficial Especialista				395,52	28,45	452,42
			Oficial Especialista Base o Entrada						
C	Administración	Técnico Especialista (a amortizar)			395,52	28,45	452,42		
		Administrativo/a	Administrativo/a						
			Administrativo/a Base o Entrada						
		Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a		269,28	22,20	313,68		
	Auxiliar Administrativo/a Base o Entrada								
	Científica/Técnica	Técnico Comercial (a amortizar)			395,52	28,45	452,42		
		Técnico Especialista (a amortizar)							
		Técnico/a	Técnico/a						
			Técnico/a Base o Entrada						
		Auxiliar Técnico/a	Auxiliar Técnico/a		269,28	22,20	313,68		
			Auxiliar Técnico/a Base o Entrada						
	Instalaciones/Mantenimiento	Oficial Técnico	Oficial Técnico/a		395,52	28,45	452,42		
			Oficial Técnico/a Base o Entrada						
		Oficial de 1º/Técnico Especialista (a extinguir)							
		Auxiliar Técnico de mantenimiento (a amortizar)							
		Auxiliar Técnico de compras (a amortizar)							
		Oficial	Oficial		269,28	22,20	313,68		
			Oficial Base o Entrada						
		Servicios Generales	Auxiliar Servicios Generales/Operario						
	E		Personal Limpieza (a extinguir)			202,80	16,90	236,60	

Anexo III

ANEXO III: RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS VARIABLES(incluye incremento 1,5% LPGE 2026)			
CONCEPTO	IMPORTE		
COMPLEMENTO GUARDIA OPERACIONES/ SEMANA	156,06 €		
NOCTURNIDAD/MES	125,83 €		
COMPLEMENTO ROTACIÓN/MES (un solo nivel 6 ptos)	151,75 €		
COMPLEMENTO PERNOCTACIÓN/NOCHE	27,05 €		
COMPLEMENTO FESTIVOS ESPECIALES (25/12-01/01 Y 06/01) + día y medio en compensación descanso (que podrá ser hasta el 31 de marzo año ss)	41,62 €		
COMPLEMENTO ESPECIAL DEDICACION/MES:			
- NIVEL 1 (localización, disponibilidad y presencia inferior a 150h)	75,50 €		
- NIVEL 2 (localización, disponibilidad y presencia superior a 150h)	150,99 €		
- NIVEL 3 (localización, disponibilidad y presencia superior a 300 horas)	301,92 €		
COMPLEMENTO SUPERVISION-COORDINACION, FUNCIONES AÑADIDAS/MES (6 ptos)	151,75 €		
COMPLEMENTO CONDICIONES DE TRABAJO (Nuevo)/ MES			
- PERSONAL INSTALACIONES/MANTENIMIENTO (4 ptos)	101,17 €		
- PERSONAL CIENTIFICO CONDICIONADO A TRABAJO DE CAMPO O LABORATORIO (Rama Técnica) (2 ptos)	50,59 €		
PLUS DE TRANSPORTE / AÑO	2.248,11 €		
CONCEPTO	Observaciones		
COMPLEMENTO FUNCIONAL PARA RESPONSABLE DE AREA / AÑO	incluye especial dedicación	59.366,16 €	
COMPLEMENTO FUNCIONAL PARA RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO / AÑO	incluye especial dedicación	54.736,39 €	
COMPLEMENTO FUNCIONAL PARA RESPONSABLE DE UNIDAD / AÑO	incluye especial dedicación	47.148,43 €	
COMPLEMENTO EXPERTO / AÑO	incluye especial dedicación	43.961,70 €	
COMPLEMENTO DOCTORADO / AÑO		3.121,13 €	
COMPLEMENTO HABILITANTE PROYECTOS / AÑO		3.121,13 €	

Anexo IV

ANEXO IV: REDUCCIÓN POR COMPATIBILIDAD EN ACTIVIDAD PRIVADA (incluye incremento 1,5% LPGE 2026)					
Grupo	Rama Profesional	Categoría profesional	Nivel Retributivo	Sueldo base y pagas extraordinarias	Reducción por compatibilidad (10,5%)(*)
A		Director de Área (a amortizar)			
		Jefes de Departamento (a amortizar)- Electrónica-Arq. Sostenible-Eólica			
	Administración	Técnico/a Administrativo Superior (Distintas Ramas)	Técnico/a Administrativo Superior	39.569,88	4.154,84
			Técnico/a Administrativo Superior Base o Entrada	33.812,37	3.550,30
		Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	Técnico/a Administrativo Medio (a extinguir)	29.351,04	3.081,86
	Científica/Técnica	Técnico/a Superior - Investigador (Distintas Ramas)	Técnico/a Superior	39.569,88	4.154,84
			Técnico/a Superior Base o Entrada	33.812,37	3.550,30
		Técnico/a Medio (a extinguir)	Técnico/a Medio (a extinguir)	29.351,04	3.081,86
B	Administración	Administrativo Especialista	Administrativo/a Especialista	31.442,38	3.301,45
			Administrativo/a Especialista Base o Entrada	27.443,71	2.881,59
	Científica/Técnica	Técnico Especialista	Técnico/a Especialista	31.442,38	3.301,45
			Técnico/a Especialista Base o Entrada	27.443,71	2.881,59
	Instalaciones/ Mantenimiento	Oficial Especialista	Oficial Especialista	31.442,38	3.301,45
			Oficial Especialista Base o Entrada	27.443,71	2.881,59
C	Administración	Técnico Especialista (a amortizar)			
		Administrativo/a	Administrativo/a	28.095,37	2.950,01
			Administrativo/a Base o Entrada	25.304,78	2.657,00
		Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar Administrativo/a	22.839,23	2.398,12
			Auxiliar Administrativo/a Base o Entrada	20.644,67	2.167,69
	Científica/Técnica	Técnico Comercial (a amortizar)			
		Técnico Especialista (a amortizar)			
		Técnico/a	Técnico/a	28.095,37	2.950,01
			Técnico/a Base o Entrada	25.304,78	2.657,00
		Auxiliar Técnico/a	Auxiliar Técnico/a	22.839,23	2.398,12
			Auxiliar Técnico/a Base o Entrada	20.644,67	2.167,69
	Instalaciones/ Mantenimiento	Oficial Técnico	Oficial Técnico/a	28.095,37	2.950,01
			Oficial Técnico/a Base o Entrada	25.304,78	2.657,00
		Oficial de 1º/Técnico Especialista (a extinguir)		25.304,78	2.657,00
		Auxiliar Técnico de mantenimiento (a amortizar)			
		Auxiliar Técnico de compras (a amortizar)			
		Oficial	Oficial	22.839,23	2.398,12
			Oficial Base o Entrada	20.644,67	2.167,69
	Servicios Generales	Auxiliar Servicios Generales/Operario		20.330,87	2.134,74
E		Personal Limpieza (a extinguir)		20.330,87	2.134,74

(*) El porcentaje de reducción (10,5%) se aplicará sobre las retribuciones fijas (tabla), añadiendo además, en su caso, los complementos funcionales para responsables de Área, de departamento y unidad, así como los complementos de experto y supervisión-coordinación y funciones añadidas.

(**) El cálculo de la reducción por compatibilidad de los casos a amortizar se calculará sobre el total de sus retribuciones.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

3252

1617739

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de fecha 17 de julio de 2026, ha aprobado la RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicaciones**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Corporación Insular de 2024, aprobada por Resolución de la misma Dirección Insular, de fecha 9 de abril de 2026.

A tenor de la citada Resolución y de conformidad con las bases que regulan la convocatoria se publica, mediante el presente anuncio, únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión. Una vez publicado el Anuncio en el BOP, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), de la relación nominal de todos/as los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:			
Número expediente	DNI CODIFICADO	Apellidos, Nombre	Código exclusión
E2026006987S00008	***6361**	DIAZ CASAÑAS, AURIA	29; 30
E2026006987S00011	***4303**	DÍAZ MARTÍN, PATRICIA	12
E2026006987S00003	***8286**	FERNANDEZ SIMON, ALEJANDRO JOSE	29; 30

Código	Motivo de Exclusión
12	No presenta Anexo. Declaración responsable de que reúne todos los requisitos. Turno de acceso libre
29	No acredita Informe inscripción y rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación, en el que figure como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria.
30	No acredita Declaración responsable de no percibir rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

A estos efectos, se pone a disposición de los/as aspirantes excluidos/as por el motivo de exclusión 29 y 30, el cuaderno de pago que permite el abono de las tasas de examen, a través de la Carpeta Ciudadana (<https://carpetaciudadana.gob.es/>) en la sección de notificaciones.

Conforme a la Base Séptima de las que rigen la convocatoria, el hecho de figurar en la relación como admitido/a no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, ya que la acreditación de los mismos se realizará una vez superada la fase de oposición. Si en ese momento el/la aspirante no acredita la posesión de los requisitos exigidos, se entenderán excluidos/as del proceso selectivo y, por tanto, se entenderán anuladas sus actuaciones en el proceso.

El presente anuncio se firma para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santa Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Consejería Insular de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico****Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico****Oficina de Apoyo Técnico Jurídico****Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife****ANUNCIO**

3253

1618333

**Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del
procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.**

PLAN:	Proyecto de Interés Insular para la ordenación, diseño e implantación de un nuevo centro de protección animal y guarda para perros y gatos "Tierra Azul"
MUNICIPIOS:	San Cristóbal de La Laguna y Tacoronte.
PROMOTOR:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. En el cómputo del plazo, deberá tenerse en cuenta que, en aras de una mayor garantía del procedimiento, se ha considerado determinar que el mes de agosto es inhábil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1a) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

El documento ambiental estratégico y el borrador del plan pueden consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o poniendo directamente en el buscador de internet "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

Consejería de Cultura, Museos y Deportes**Consejería con Delegación en Deportes****Servicio Administrativo de Deportes****INFORMACIÓN PÚBLICA****3254****1626779**

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo número AC0000028276 de fecha 29 de julio de 2026, aprobó inicialmente el “Proyecto básico y de ejecución, reforma y acondicionamiento de los vestuarios, sala de prensa y acceso al campo del Estadio Insular Heliodoro Rodríguez López”, t.m. de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento del artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el proyecto a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual las personas interesadas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

El proyecto se encuentra disponible en el siguiente enlace (se recomienda copiar y pegar el enlace en el buscador correspondiente):

<https://almacen.redsara.es/sending/public/52db49bc-8ec1-4832-b7c6-d0d934c41f75>

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA CON DELEGACIÓN EN DEPORTES, María Yolanda Moliné Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Gerencia****ANUNCIO****3255****1628287**

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por J.C.R. en la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición y por el turno de acceso libre, de catorce (14) Plazas de Técnico/a Especialista Educativo/a Especialidad Educación, Grupo C1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022, contra el acuerdo adoptado por el Órgano de Selección en las sesiones celebradas en fecha 30 de junio y 2 de julio de 2026, se somete a información pública, a fin de comunicar a los/as interesados/as que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 118 y 45.1 letra b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificantes que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el citado recurso, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife.

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

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN,
EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE)****ANUNCIO**

3256

1601618

El Presidente del Patronato de la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), mediante Resolución de fecha 16 de julio de 2026, ha aprobado la convocatoria pública y sus bases, para la cobertura, como personal laboral fijo, por turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Técnico/a, Rama Jurídica (Grupo A)**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de la Fundación Canaria Insular para Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) de 2026, que se publican a continuación para conocimiento general.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO A (TÉCNICO/A-RAMA JURÍDICA), POR TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LA FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE).

PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, de la siguiente plaza en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 34 de fecha 20 de marzo de 2026, vacante, por Tasa Específica de Temporalidad en la Plantilla de personal laboral de la FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA	TOTAL PLAZAS OFERTADAS POR TURNO DE ACCESO LIBRE
TÉCNICO/A (RAMA JURÍDICA)	1

La convocatoria se hará pública mediante un **extracto del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**. Además, mediante la inserción de un anuncio en dos de los periódicos de mayor tirada de la Isla y de manera íntegra en la página Web de FIFEDE (<https://fifede.org>), así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

Igualmente, se publicarán en la página Web los anuncios y los actos de la Comisión de Selección que sean integrantes del proceso selectivo según lo dispuesto en las presentes Bases.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

La plaza que se convoca se encuadra en Grupo Profesional Grupo I y nivel de Titulación A, Licenciatura, Grado Universitario o equivalente de la Plantilla de FIFEDE.

La contratación laboral correspondiente se regirá por el Convenio Colectivo de la entidad Fundación C. Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 61, de 19 de mayo de 2023.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional/clase profesional Técnico/a Rama Jurídica, las cuales se centran en el soporte legal administrativo y la garantía de legalidad de los actos de la fundación pública y que, a título enunciativo son, entre otras, las siguientes:

- Asesoramiento Jurídico: Elaboración de informes y dictámenes legales sobre las materias relacionadas con la actividad de la Fundación (formación, empleo y desarrollo empresarial).
- Contratación Pública: supervisión del expediente de contratación, redacción de pliegos de condiciones administrativas particulares (PCAP) para licitaciones públicas y gestión de los bienes de la corporación, así como el seguimiento de los procedimientos de licitación bajo la Ley de Contratos del Sector Público.
- Gestión de Convenios: Elaboración, revisión y tramitación de convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- Recursos Humanos: Apoyo legal en procesos selectivos, régimen disciplinario y aplicación del Convenio Colectivo vigente. Aplicación de la normativa en materia de personal, procesos selectivos y régimen estatutario/laboral de la Fundación.
- Tramitación Administrativa: Gestión e instrucción de expedientes administrativos, desde su inicio hasta la propuesta de resolución, asegurando el cumplimiento de la Ley 39/2015 y 40/2015, resolución de recursos y atención a requerimientos de organismos oficiales.
- Asesoramiento Jurídico-Administrativo: Elaboración de informes jurídicos complejos y propuestas de resolución en expedientes administrativos de cualquier área de la Fundación.
- Administración electrónica: Gestión técnica en plataformas de administración electrónica, como la Plataforma de Contratación del Sector Público y la supervisión y gestión de la transparencia activa, así como de la rendición a la Audiencia de Cuentas. Responsable y gestión del canal interno de información de la Fundación.

TERCERA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación, los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad. -

- a) Ser español/a.

- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales asimilados: Islandia, Liechtenstein, Noruega (Estados parte del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo) y Suiza (Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea con la Confederación Suiza).
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y asimilados, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas extranjeras que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad. - Tener cumplidos dieciséis años de edad.

3.- Titulación. - Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- Grado Universitario, Licenciatura o equivalente (MECES 2), en Derecho o Ciencias Políticas.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones descritas en la Base Segunda.

5.- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de FIFEDE u otras Entidades del Sector Público Insular **o separado/a mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.- Otros requisitos. – Tener una **experiencia laboral** mínima de un año en funciones relacionadas con el uso y funcionamiento práctico de la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado. La correcta utilización de esta Plataforma es un pilar crítico e indispensable para garantizar los principios de publicidad transparencia y concurrencia que exige la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Al tratarse de una herramienta indispensable para llevar a cabo los procedimientos de Contratación Pública necesarios para el funcionamiento y desarrollo de proyectos de FIFEDE y no contar con personal que pueda desarrollar dichas funciones, con conocimientos técnicos o experiencia previa en el uso y gestión operativa de dicha plataforma, el que la plaza se ocupe con una persona sin esta experiencia laboral podría ocasionar la paralización de la actividad contractual de FIFEDE y poner en riesgo la correcta y ágil tramitación administrativa.

CUARTA. – ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deben cumplir, además de los requisitos generales previstos en la Base Tercera, lo previsto en la presente Base.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las personas aspirantes con discapacidad, podrán solicitar 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, y deberán aportar, junto con la solicitud de participación, la documentación indicada en la Base Quinta para personas con discapacidad.

QUINTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I a estas Bases, que deberá presentarse dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Para ello las solicitudes de participación deberán presentarse:

- **De forma presencial** en las oficinas de FIFEDE *ubicadas en Calle Zurbarán, 30, 38007 de Santa Cruz de Tenerife, en horario de 8:00 a 14:00 horas.*
- **De forma electrónica** a través de la Sede Electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org>), accediendo al procedimiento habilitado al efecto.

Se deberá practicar acuse o justificante de recibo para dejar constancia de su recepción.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de las personas aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el órgano competente en materia de personal de FIFEDE, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y su posterior contratación. La persona aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Asimismo, la presentación de la solicitud supone el compromiso expreso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Junto con la solicitud de participación, se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1. Declaración responsable debidamente cumplimentada y firmada del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Tercera,** según modelo adjunto como Anexo II en las presentes bases, también disponible en las oficinas de FIFEDE.
- 2. Nacionalidad:**
 - El Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
 - El Documento de Identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residencia, en vigor, para las personas aspirantes incluidas en el apartado 1.b de la Base Tercera.
 - Pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea, en vigor, para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.c) de la Base Tercera.
 - El pasaporte en vigor y certificado de registro o la tarjeta de residencia para las personas aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.d) de la Base Tercera. Todo ello, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.
- 3. Copia del título académico o títulos académicos** exigido/s como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España.
- 4. Certificado de servicios prestados,** con indicación de la Entidad o empresa en la que se prestaron los servicios, con fecha de inicio y finalización, así como una relación detallada de los servicios prestados y funciones desarrolladas.

5. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, deberán presentar el Anexo III, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o resolución de expresa reconociendo el grado de discapacidad dictada por el órgano competente conforme a la legislación aplicable.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de la persona aspirante:
 - Que está en condiciones de cumplir las funciones de las plazas convocadas descritas en estas bases.
 - Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y/o para el posterior desempeño del puesto de trabajo. En este caso, deberá adjuntar Dictamen Técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido. En estos casos se actuará conforme al art. 7 y 8 de la Orden PJC/804/2025 de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cuando dichas certificaciones o dictámenes no puedan presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, las personas aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Sexta.

Además, deberá indicar y solicitar, en su caso:

A) Si necesita adaptación para la realización de las pruebas: junto a la solicitud de participación deberá presentar toda la documentación descrita en esta base, y el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado.

B) Si no necesita adaptación para la realización de las pruebas: presentará junto a la solicitud de participación, el Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, y posteriormente, en el momento de justificación del resto de requisitos (Base Octava), la documentación prevista en esta Base.

Se deberá presentar una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a las personas participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerirse a la persona aspirante la exhibición del documento o de la información original.

SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, se publicará anuncio, en el plazo de UN MES, aprobando la relación provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta publicación contendrá, la relación nominal de las personas aspirantes admitidas y excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, a través de la sede electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org>) o mediante comparecencia física en C/ Zurbarán, 30 de Santa Cruz de Tenerife, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>). Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará y publicará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>). Contra la relación definitiva de aspirantes se podrán interponer las reclamaciones que procedan en derecho en el plazo de 10 días hábiles.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>) un anuncio informando de la interposición de reclamaciones, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- Designación y composición: La Comisión de Selección será designada por anuncio del órgano competente en materia de personal, y estará constituida, por personal fijo perteneciente a la FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE) o al ámbito del Cabildo Insular de Tenerife y su Sector Público Insular, con igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, como se indica a continuación:

- Presidente/a.
- Al menos dos vocales.
- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones (uno de los vocales podrá acumular las funciones de secretario/a).

La Comisión de Selección quedará integrada, además, por las personas suplentes respectivas, que serán designadas simultáneamente con las personas titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, tanto titulares como suplentes, se publicará en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>), así como en su página Web (<https://www.fifede.org>).

3.- Asesores Especialistas y Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal asesor y colaborador, a propuesta motivada de la Comisión de Selección.

El personal colaborador realizará, únicamente, funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones de la Comisión de Selección cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

Quien asesore a la Comisión de Selección se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, y publicándose su designación en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>), así como en su página Web (<https://www.fifede.org>).

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan la Comisión de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Las personas aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la comisión que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: La Comisión de Selección se sujetará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que le sea de aplicación.

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las cuestiones de gestión ordinaria que pudieran suscitarse en el ámbito de cada proceso, adoptando las decisiones por mayoría, correspondiéndole a la Entidad fijar las directrices y criterios generales de aplicación e interpretación de las presentes Bases, de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

La Comisión de Selección se reserva la posibilidad de solicitar en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La Comisión de Selección cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellas personas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a las personas de la Comisión o resto de personas aspirantes.

OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos**.

1) FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **8 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de los ejercicios de naturaleza práctica, las personas aspirantes podrán asistir provistos de los medios materiales que indique la Comisión de Selección mediante anuncio cuando convoque a las personas aspirantes a la realización de la prueba o ejercicio.

El número de temas que integrará el temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase oposición será el que se señala a continuación:

GRUPO	NÚMERO DE TEMAS
A	40

a) Primer ejercicio de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, con un número de preguntas ordinarias y evaluables en función del grupo de clasificación de las plazas según se indica seguidamente, y cinco (5) últimas preguntas extraordinarias y de reserva. Cada pregunta tendrá tres alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

Atendiendo al grupo de clasificación de la plaza el número de preguntas ordinarias y evaluables, el número total de preguntas del cuestionario tipo test y duración son los siguientes:

GRUPO	Número de preguntas ordinarias y evaluables	Número de preguntas extraordinarias y de reserva	Número total de preguntas	Duración del ejercicio (en minutos)
A	40	5	45	51

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$\text{Puntuación} = \left(\frac{\text{Aciertos} - \left(\frac{\text{Errores}}{\text{Alternativas} - 1} \right)}{\text{Nº de preguntas}} \right) * 10$$

b) Segundo ejercicio de naturaleza teórico/práctico: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por la Comisión de Selección, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de la plaza convocada, durante el periodo máximo de tres (3) horas.

Cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para superarlo. Su peso será del 70% del total de la fase de oposición.

La puntuación final de este segundo ejercicio será resultados de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos prácticos se igual o superior a 4 puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio igual o superior a 5 puntos, en caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos y no apto en la media.

Puntuación final de la fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula $((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70)) * (80/100)$.

Siendo P1, la puntuación en el primer ejercicio (teórico) y P2, la puntuación en el segundo ejercicio (teórico-práctico).

Calificación de los ejercicios y/o pruebas: La Comisión de Selección establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todas las personas miembros de la Comisión de Selección. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, la Comisión procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de la Comisión de Selección deberán figurar con tres decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de tres alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que la aplicación de dicha fórmula resultara puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios estos calificarán de 0 a 10 puntos).

2) FASE DE CONCURSO:

En esta tendrá una puntuación máxima de **2 puntos** y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de las personas aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1) MÉRITOS A VALORAR: Se valorarán los siguientes méritos:

2.1.1. Méritos profesionales (puntuación máxima **1,00 punto**)

- Se valorarán con **0,0014298** puntos por día trabajado que exceda del mínimo establecido como requisito, los servicios prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, consorcios integrados por entidades locales, así como en empresas del sector público insular, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o similar a la convocada, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Segunda.
- Se valorarán con **0,00091324** puntos por día trabajado que exceda del mínimo establecido como requisito, los servicios prestados en empresas privadas, en puestos de trabajo de la misma categoría profesional o similar a la convocada, desempeñando funciones similares a las recogidas en la Base Segunda.

Se considerarán, a efectos del cómputo de los méritos profesionales, los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por interés particular, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, así como excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual, y excedencia por razón de violencia terrorista y huelga.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.1.2. Méritos académicos: (puntuación máxima **1 punto**)

Se podrá valorar, tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas. Además, aquella que haya sido organizada por las entidades públicas y privadas que conlleven titulaciones o reconocimiento oficial por una Administración Pública.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento, salvo que la normativa específica contemple otra equivalencia para el tipo de créditos formativos presentados por los aspirantes.
- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes.

En su caso, la elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual la persona aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del curso.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.
- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración (o de créditos), su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.
- En caso de no constar mención expresa, se valorará como asistencia.
- La formación dirigida a la obtención de una titulación académica solo se valorará a los efectos de titulación académica, no valorándose asignaturas o cursos aprobados como horas de formación.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

GRUPO A	
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00670968 puntos/hora
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00832 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones:

- Se podrán valorar con un máximo de **0,10 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se podrá valorar hasta un máximo de **0,21 puntos** la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se podrá valorar hasta un máximo de **0,19 puntos** la formación en lengua inglesa. Esta puntuación máxima, además de poder obtenerse siguiendo el sistema de puntuación presentado en el cuadro anterior con el que, con carácter general se valorarán las horas de formación, podrá obtenerse también en los casos en que se presente un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

NIVEL	Puntuación
A1	0,04
A2	0,07
B1	0,10
B2	0,13
C1	0,16
C2	0,19

- Se podrá valorar hasta un máximo de **0,16 puntos** la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- **Titulaciones académicas:**

Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: **0,26 puntos**.

2.2) FORMA DE ACREDITACIÓN:

1. Acreditación de los méritos profesionales:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización
- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.
- Alta en el RETA, alta en el IAE, certificado del colegio profesional, certificados de clientes o encargos profesionales o cualquier otra documentación a la que se le pueda dar publicidad y que acredite los servicios prestados y el detalle de las funciones realizadas.

Para determinar la valoración de los méritos profesionales que se acrediten en otra administración pública, así como en el resto del sector público, ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización serán los siguientes, sin perjuicio, en su caso de la acreditación de las correspondientes funciones:

GRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN (con carácter general)
Grupo A,	1/2
Grupo B	2/3
Grupo C	3,4,5,7,8,9
Grupo E	8,9,10

2. Acreditación de los méritos académicos:

- Los cursos de formación se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de la Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.
- Los idiomas, en su caso, además de acreditarse según se indica en el párrafo anterior, podrán también acreditarse mediante presentación de un certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición; siendo el nivel alguno de los establecidos por el Marco Europeo de Referencia de las lenguas (A1, A2, B1, B2, C1, C2).
- La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera, para acreditar el requisito de Titulación.

2.3) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que las personas aspirantes, que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Comisión de Selección haciendo públicas las calificaciones de la fase de oposición.

Con el Anexo V, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. En estos casos, cuando la Comisión considere que alguno/s de los méritos alegados por la persona aspirante, así como los acreditados, pero no alegados, lo han sido de manera incorrecta o incompleta, de forma total o parcial, a tenor de lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación del mérito alegado, o, en su caso, acreditado, pero no alegado, para ello, la Comisión publicará un anuncio en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

2.4) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS: El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con tres decimales, se hará público en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por la Comisión de Selección, en un plazo mínimo de *3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles* a criterio de la Comisión de Selección contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de valoración de méritos, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.5) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. Ésta deberá aparecer con tres decimales.

2.6) ORDEN DEFINITIVO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS:

El orden definitivo de las personas aspirantes seleccionadas estará determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- 1º Si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar. Si no hay reserva, el haber acreditado ser persona con discapacidad, física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 2º.
- 2º Puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 3º.
- 3º Puntuación obtenida en méritos profesionales (experiencia) de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio 4º.
- 4º Número de aciertos en las preguntas extraordinarias y de reserva en los ejercicios teóricos tipo test, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.
- 5º Si persiste el empate por la letra determinada por sorteo por la Secretaría de Estado para determinar los llamamientos de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través del anuncio por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, o, en su defecto, mediante anuncio posterior de la Comisión de Selección.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el la Comisión de Selección mediante anuncio *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

Tras la finalización de las pruebas escritas de valoración de conocimientos, si estas fuesen de tipo test, la Comisión hará público el cuestionario tipo test con las preguntas y la plantilla de respuestas correctas, estableciéndose un plazo de 10 días hábiles o 5 por razones de urgencia, para formular reclamaciones.

Todas las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en este plazo se entenderán contestadas en el acuerdo definitivo de la Comisión. No se emitirán respuestas personalizadas.

Las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso otorgadas por la Comisión de Selección, se publicarán mediante anuncio en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>), donde se establecerán un plazo de cinco días hábiles, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. En los anuncios que convoquen a las personas aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de las personas admitidas diferenciadas por orden alfabético. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo.

El llamamiento de las personas aspirantes para cada ejercicio será único, salvo caso de fuerza mayor, pudiendo disponerse, en tal circunstancia, la realización de convocatoria extraordinaria. A tal efecto, la situación deberá ser comunicada y justificada por la persona aspirante el mismo día o el siguiente en que se produzca, a los efectos de su valoración y adopción de la decisión que corresponda por parte del órgano competente en materia de personal.

Adicionalmente, se podrán enviar avisos o recordatorios a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de presentación sobre la fecha, hora y lugar de la/s prueba/s, sin que ello produzca efecto jurídico alguno en cuanto a la convocatoria de la/s prueba/s, ni su remisión u omisión afecten a la validez de la convocatoria ni al derecho o deber de comparecencia de las personas aspirantes.

3.- Identificación de las personas aspirantes: La Comisión de Selección identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente acreditativo de la nacionalidad, en vigor. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción europeo, en formato físico, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por las personas aspirantes mediante el certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por las personas aspirantes en los que se haga constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6.- Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regulan la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo.

7.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

8.- Corresponde a la Comisión de Selección la consideración, verificación y apreciación de los aspectos organizativos y técnicos que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios. El resto de competencias le corresponde a la Entidad, de conformidad con los criterios de la Dirección Insular competente en materia de Recursos Humanos del Cabildo de Tenerife.

9.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano competente en materia de personal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.- Aquellas aspirantes que se encuentren en situación de lactancia podrán solicitar adaptación en un plazo no inferior a 10 días hábiles antes de la realización de la prueba.

DÉCIMA. – RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, la Comisión publicará en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>), una relación única de la valoración final de las personas aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

A la vista de dicho resultado, la Comisión de Selección propondrá al órgano competente en materia de personal la relación de aspirantes que, habiendo superado el proceso, se correspondan con el número de plazas convocadas, según el orden de puntuación, para su contratación de conformidad con la Base Décimo Primera.

Por razones de eficiencia y agilización de los procesos selectivos, las bases podrán prever que el órgano competente en materia de personal incorpore plazas adicionales del mismo tipo que las convocadas, correspondientes a las dos Ofertas de Empleo Público posteriores a la convocatoria, detrayéndolas de dichas ofertas, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos legales de reducción de la temporalidad.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMO PRIMERA. – CONTRATACIÓN.

1.- El órgano competente en materia de personal, a propuesta de la Comisión de Selección, aprobará la relación de personas aspirantes propuestas para su contratación como personal laboral fijo en la plaza convocada, concediéndole el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base a los efectos de que presente la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación:

- Informe expedido por el Servicio de Prevención a los efectos de que se constate que la persona aspirante propuesta cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Asimismo, para la formalización del contrato de trabajo correspondiente, deberá aportarse los documentos originales de los requisitos de acceso y méritos, si no se hubieran aportado anteriormente, para proceder a su cotejo y demás documentación necesaria que se solicite por el órgano en materia de personal al efecto de formalizar la correspondiente contratación.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo designado para ello, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

La persona aspirante contratada deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo después de su contratación.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas en *el tablón de anuncios de la sede electrónica de FIFEDE* (<https://sede.fifede.org/publico/tablon>).

3.- Periodo de prueba y contrataciones: Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratadas.

Las personas contratadas se verán condicionadas a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a 6 meses de conformidad al vigente Convenio Colectivo de FIFEDE para los titulados.

No se fijará período de prueba para aquellas personas que hubieran prestado servicios en FIFEDE en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por FIFEDE, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación.

Durante el periodo de pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

La persona seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se indique. En caso de no hacerlo sin causa debidamente justificada se entenderá que renuncia a la plaza, decayendo en todos los derechos derivados del proceso de selección.

DÉCIMO SEGUNDA. - LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden decreciente de puntuación.

La lista de reserva se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría Titulado/a Universitario/a en rama Jurídica en FIFEDE, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con el respetivo candidato a modalidad de contratación que se requiera. La vigencia de la lista de reserva será de 5 años.

Cuando se precise efectuar una contratación temporal con las personas integrantes de las listas de reserva a las que les resulten de aplicación las presentes bases, se efectuará el llamamiento por el orden de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Todo ello, siempre y cuando la persona candidata no incurra en ningún tipo de incompatibilidad con la normativa vigente y siempre de acuerdo con las modalidades de contratación temporal previstas en el Estatuto de los Trabajadores, tras la reforma operada por el Real Decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado, evitando el encadenamiento de contratos temporales.

Será de aplicación a las contrataciones temporales lo dispuesto en la Base Décimo Primera en relación a la presentación de la documentación para la contratación y periodo de prueba.

La persona candidata designada deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona candidata en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. La persona aspirante que no haya sido localizada o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, esta pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento de la siguiente persona aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

La inclusión de las personas candidatas en esta lista de reserva no confiere a las mismas ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

En virtud del principio de cooperación entre Administraciones Públicas previsto en el artículo 3.1.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y máxime dentro del Sector Público Insular, esta Lista de Reserva, por orden riguroso, podrá cederse a otras entidades del Sector Público Insular, previa autorización de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital y aceptación de cesión de datos de las personas interesadas.

DÉCIMO TERCERA. – CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y NO EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Las personas integrantes de las listas de reserva **serán excluidas** de las mismas en los siguientes casos:

- La pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- Fallecimiento o incapacidad permanente.
- No aceptación de la oferta de trabajo sin ninguna causa justificada.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- Renuncia expresa de la persona aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- No superación del periodo de prueba en la correspondiente contratación laboral.
- Despido disciplinario, suspensión de las funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave, o por reiteración de falta grave.
- Informe de la empresa en la que ponga de manifiesto la falta acreditada de rendimiento de la persona empleada.
- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del trabajador o trabajadora para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- Rechazar por TRES (3) veces el llamamiento efectuado, en los términos previstos en la base décima.
- No presentar la documentación original del cumplimiento de los requisitos de acceso cuando sea requerido para ello.

Se consideran **causas justificadas** de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Rechazar el llamamiento por estar trabajando para una Administración Pública o en el sector público o privado en categoría superior o con contrato de mayor duración, con los siguientes efectos:
 - En el primer llamamiento, no tendrá consecuencia sino su no toma en consideración a efectos del llamamiento propuesto.
 - En el segundo llamamiento, su traslado al final de la lista.
 - A partir del tercer llamamiento, su exclusión de la lista.
- Acreditar debidamente una causa de embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción o cuidado de mayor o menor dependiente u otra causa de fuerza mayor.
- Cuando concurra en la trabajadora la condición de víctima de violencia de género o violencia sexual, que justifique la no aceptación de la oferta.

DÉCIMO CUARTA. - RECLAMACIONES AL PROCESO E IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

RECLAMACIONES: Contra el Anuncio que apruebe la convocatoria regulada en las presentes Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en la página web de FIFEDE.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Selección si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas aspirantes podrán solicitar su revisión ante la propia Comisión en el plazo de diez (10) días hábiles, tras la publicación del acto.

En caso de interposición de reclamaciones y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará el anuncio informativo de la interposición de la reclamación en la página web de FIFEDE para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen convenientes.

DÉCIMO QUINTA. - INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMO SEXTA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes contratadas quedarán sometidas, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si las personas interesadas se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMO SÉPTIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas solicitantes que sus datos podrán ser tratados por FIFEDE en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es la Fundación Canaria Insular para la Formación, El Empleo y el Desarrollo Empresarial, sita en Calle Zurbarán 30, Planta baja, Santa Cruz de Tenerife, 38007, Santa Cruz de Tenerife. Siendo el email: protecciondedatos@fifede.org.

2. Finalidad del tratamiento. FIFEDE va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: gestión de la convocatoria, en concreto para tramitar, valorar y resolver el proceso selectivo, incluido la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales.

3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento y gestión de la lista de reserva. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primeros términos del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de FIFEDE **en materia de contratación.**

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- A FIFEDE, el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.
- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos de la persona solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de la misma

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)"

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA PROCESO SELECTIVO DE <u>UNA</u> PLAZA FIJA DE TÉCNICO/A-RAMA JURÍDICA (GRUPO A) MEDIANTE TURNO DE ACCESO LIBRE PARA LA FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE).			
DATOS PERSONALES			
Nº de documento de identificación:	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
DIRECCIÓN			
País	Provincia	Municipio	Código Postal
Calle	Nº	Bloque/Piso/Puerta	
CONTACTO			
Teléfono de contacto		Correo electrónico	

Junto con la solicitud de participación, se aporta la siguiente documentación acreditativa de los requisitos:

- ☐ Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o demás documentación acreditativa de la nacionalidad indicada en la Base Tercera apartado 1.
- ☐ Título académico exigido como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. Y en su caso, acreditación de equivalencia u homologación.
- ☐ **Certificado de servicios prestados**, con indicación de la Entidad o empresa en la que se prestaron los servicios, con fecha de inicio y finalización, así como una relación detallada de los servicios prestados y funciones desarrolladas.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__

Fdo: _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por FIFEDE convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito, por correo postal o presencialmente, en Calle Zurbarán 30, Planta baja, Santa Cruz de Tenerife, 38007, Santa Cruz de Tenerife, o a través del correo electrónico: protecciondedatos@fifede.org. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (_www.aepd.es_).

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LAS BASES PARA ACCEDER A LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA FIJA DE TÉCNICO/A-RAMA JURÍDICA (GRUPO A) MEDIANTE TURNO DE ACCESO LIBRE PARA LA FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE).**

D./Dña.: _____, con Documento Nacional de Identidad/NIE/Pasaporte:_____.

Declara responsablemente

Que reúne todos los requisitos para poder participar en el proceso de selección de una (1) plaza fija de técnico/a-rama jurídica (grupo A) mediante turno de acceso libre para la Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

En concreto, cumple con los siguientes requisitos recogidos en la Base Tercera, puntos 4 y 5.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Segunda de la convocatoria.
- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente de la FIFEDE u otras Entidades del Sector Público Insular del Cabildo de Tenerife, o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__

Fdo: _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por FIFEDE convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito, por correo postal o presencialmente, en Calle Zurbarán 30, Planta baja, Santa Cruz de Tenerife, 38007, Santa Cruz de Tenerife, o a través del correo electrónico: protecciondedatos@fifede.org. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS PERSONAS ASPIRANTES CON
DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%**

D./Dña.: _____, con Documento Nacional de
Identidad/NIE/Pasaporte:_____.

**Solicito adaptación en la realización de los ejercicios de la fase oposición y/o en el puesto de
trabajo:**

☐ **Sí** (*En estos casos deberá aportar, además, junto con la solicitud de participación la documentación
prevista en la Base Quinta*)

☐ **No.**

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Que poseo un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
2. Que poseo la capacidad funcional necesaria para ejercer las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria
3. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que regulan la convocatoria.

PRESTO CONSENTIMIENTO EXPRESO para que la Corporación Insular pueda dejar constancia de mi participación, en los actos de trámite del proceso selectivo en el que participo que deban ser objeto de publicación de conformidad con las bases que regulan la convocatoria, así como, en su caso, de la lista de reserva que se configure posteriormente, haciendo constar los datos imprescindibles para el cumplimiento de los principios que regulan el proceso selectivo.

AUTORIZO a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el órgano en materia de personal de la Entidad, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección y su posterior contratación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202__

Fdo: _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por FIFEDE convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito, por correo postal o presencialmente, en Calle Zurbarán 30, Planta baja, Santa Cruz de Tenerife, 38007, Santa Cruz de Tenerife, o a través del correo electrónico: protecciondedatos@fifede.org. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([_www.aepd.es_](http://www.aepd.es)).

ANEXO IV: TEMARIO SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN

BLOQUE I: DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 5. Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 6. Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

BLOQUE II: DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA

Tema 7. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 8. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

BLOQUE III: DERECHO ADMINISTRATIVO COMÚN

Tema 9. Fuentes del Derecho Administrativo: La jerarquía normativa. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales.

Tema 10. El Acto Administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia del acto: notificación y publicación. La ejecutividad y ejecución forzosa.

Tema 11. Invalidez del Acto Administrativo: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La conservación, convalidación y conversión de actos viciados. La revisión de oficio de actos nulos y la declaración de lesividad de actos anulables.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015): Principios generales. Interesados. El silencio administrativo: naturaleza y efectos.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Común (Ley 39/2015): Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Recursos Administrativos: Principios generales. Recurso de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15. Potestad Sancionadora: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: especialidades y garantías del expedientado.

Tema 16. Responsabilidad Patrimonial de la Administración: Régimen jurídico, requisitos y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

BLOQUE IV: ORGANIZACIÓN TERRITORIAL E INSTITUCIONAL DE CANARIAS Y EL CABILDO INSULAR

Tema 18. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 19. Naturaleza y Posición Constitucional: El Cabildo como órgano de gobierno, administración y representación de cada isla y como institución de la Comunidad Autónoma de Canarias. La doble naturaleza jurídica. El Estatuto de Autonomía de Canarias y la garantía institucional de los Cabildos.

Tema 20. Organización Necesaria y Complementaria: El Pleno: funciones y régimen de sesiones. El Presidente: atribuciones y delegación. El Consejo de Gobierno Insular: composición, carácter ejecutivo y responsabilidad política. Las Comisiones de Pleno y la Junta de Portavoces.

Tema 21. Estatuto de los Miembros de la Corporación: Derechos y deberes de los consejeros insulares. Régimen de incompatibilidades y causas de cese. Grupos políticos y la figura del consejero no adscrito.

Tema 22. Competencias de los Cabildos (I): Competencias propias y competencias delegadas. El régimen de las competencias transferidas por la Comunidad Autónoma. El principio de suficiencia financiera para el ejercicio de competencias.

Tema 23. Competencias de los Cabildos (II): La iniciativa legislativa de los Cabildos ante el Parlamento de Canarias. La función de coordinación de los servicios municipales y la asistencia a los municipios de menor capacidad económica.

Tema 24. Régimen de Funcionamiento y Actos: Peculiaridades del procedimiento administrativo en los Cabildos. La potestad reglamentaria: el Reglamento Orgánico Insular (ROI) y las Ordenanzas. La impugnación de actos y acuerdos de los órganos insulares.

BLOQUE V: CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO Y BIENES

Tema 25. El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 26. La Ley de Contratos del Sector Público (LCSP): Ámbito de aplicación subjetivo y objetivo. Tipología de contratos. Los contratos privados de la Administración.

Tema 27. Preparación y Adjudicación: El expediente de contratación. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Procedimientos de adjudicación: abierto, restringido, negociado y diálogo competitivo.

Tema 28. La Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP): El Perfil de Contratante y su configuración. Operativa del expediente electrónico: creación, carga de pliegos y publicación del anuncio de licitación. Gestión de la fase de presentación de ofertas y uso de herramientas de licitación electrónica. Funcionamiento de la Mesa de Contratación: apertura de proposiciones y acceso a la documentación telemática. Adjudicación, formalización y notificaciones electrónicas. Uso de la firma electrónica en la tramitación. Publicidad de datos en el Registro de Contratos y envío a órganos de control.

Tema 29. Ejecución y Extinción: Prerrogativas de la Administración en la ejecución. La modificación de los contratos: límites. Resolución y cumplimiento.

Tema 30. El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución.

Tema 31. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. Especial referencia a la regulación en el Reglamento del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 32. Bienes de las Entidades Locales: El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Bienes patrimoniales. Adquisición, enajenación y gravamen. La defensa del patrimonio: el deslinde y la recuperación de oficio.

BLOQUE VI: SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL: LAS FUNDACIONES

Tema 33. Las Fundaciones: El derecho de fundación (Art. 34 CE). La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones: Concepto, constitución, dotación y gobierno.

Tema 34. Fundaciones del Sector Público: Régimen jurídico según la Ley 40/2015 (LRJSP). Definición, creación y requisitos de control. La adscripción de las fundaciones a la Administración Pública. Sector Público Institucional: Tipología de entes según la Ley 40/2015. Especial referencia a las Fundaciones del Sector Público: régimen de adscripción y control.

Tema 35. El Protectorado y el Patronato: Composición del Patronato en las fundaciones públicas. Funciones del Protectorado: supervisión, fiscalización y autorizaciones. Organización de las Fundaciones: El acta fundacional y los Estatutos. El Patronato: facultades y responsabilidad de los patronos. El Protectorado: funciones de tutela.

Tema 36. Régimen Económico y Financiero: El patrimonio de la fundación pública. El plan de actuación y la rendición de cuentas. Régimen presupuestario, de contabilidad y de auditoría de cuentas.

Tema 37. Extinción y Liquidación: Causas de extinción de las fundaciones públicas. Procedimiento de liquidación y destino del remanente de los bienes.

Tema 38. Régimen de Personal y Contratación en Fundaciones: La aplicación de los principios de publicidad y concurrencia. Las fundaciones como Poder Adjudicador No Administración Pública (PANAP).

BLOQUE VII: DERECHO PENAL APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 39. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias.

Tema 40. Delitos contra la Administración Pública: malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

ANEXO V: RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		Código Postal	Teléfono

3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

1. Méritos profesionales	Número de días

2. Méritos académicos y otros méritos	Número de horas

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202_

Fdo. D./Dña _____

La información que nos facilite o nos haya facilitado acerca de Ud., son tratados por FIFEDE convocante en calidad de responsable, con la finalidad de gestión del presente proceso de selección, incluida la utilización de la lista de reserva resultante para futuras contrataciones para la cobertura de necesidades de personal temporales. El tratamiento de los datos está legitimado, en función de la finalidad, con base al consentimiento explícito manifestado, la necesidad de cumplimiento de una obligación legal, satisfacción de una misión de interés público o el ejercicio de las competencias o poderes públicos conferidos. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, presentando escrito, por correo postal o presencialmente, en Calle Zurbarán 30, Planta baja, Santa Cruz de Tenerife, 38007, Santa Cruz de Tenerife, o a través del correo electrónico: protecciondedatos@fifede.org. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE EN FUNCIONES, Elena de la Guardia López, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**ANUNCIO****3257****1618419**

SUBV. DOTACIÓN SERVICIO ALIMENTACIÓN ELECTR. RED BAJA TENSIÓN Y/O SISTEM. AUTONOM. VIVIENDAS AFECT. VOLCÁN.

BDNS (Identif.): 922034.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922034>).

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA DOTACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA MEDIANTE CONEXIÓN A RED DE BAJA TENSIÓN Y/O MEDIANTE SISTEMAS AUTÓNOMOS DE ORIGEN RENOVABLE PARA VIVIENDAS AFECTADAS ESTRUCTURALMENTE O DESTRUIDAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA 2026.

1. NORMA REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

Las Bases Reguladoras para la concesión de subvención para dotación de servicio de alimentación eléctrica mediante conexión a red de baja tensión y/o mediante sistemas autónomos de origen renovable para viviendas afectadas estructuralmente o destruidas por la erupción volcánica que sean recuperadas, restablecidas o reubicadas, fueron aprobadas por dictamen de la Comisión de Pleno de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2024, y se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 135, de fecha 8 de noviembre de 2024.

2. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 425/78906, denominada "SUBV. DOTACION SERVICIO ALIMENTACIÓN ELECTR RED BAJA TENSIÓN Y/O SISTEM AUTONOM VIVIENDAS AFECT VOLCAN", del ejercicio presupuestario 2026, retención de crédito número de operación: 12026000095705.

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se establece una cuantía adicional máxima por importe de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS (220.000,00 €) sin que se requiera una nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito, así como el cumplimiento de cualquiera de las circunstancias previstas en el propio art. 58.2, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

Ref: 35/2026/SUB-CONVO

3. OBJETO, FINALIDAD Y CONDICIONES

3.1. OBJETO: El objeto de la concesión de la subvención es la dotación del servicio de alimentación eléctrica mediante conexión a red de baja tensión y/o mediante sistemas autónomos

de origen renovable para viviendas afectadas estructuralmente o destruidas por la erupción volcánica que sean recuperadas, restablecidas o reubicadas.

3.2 FINALIDAD: La finalidad de la subvención es el restablecimiento de las condiciones mínimas de habitabilidad y calidad de vida de las personas damnificadas, contribuyendo a asegurar el suministro eléctrico en las viviendas además de fomentar el uso de sistemas autónomos de origen renovable, promoviendo una recuperación sostenible, en línea con los objetivos estratégicos de fomento del autoconsumo energético y la eficiencia energética en la isla, así como la conexión a la red de distribución promoviendo la pertenencia a comunidades energéticas.

Actuación 1: Subvención para Sistemas Autónomos de Generación de Energía Renovable y almacenamiento energético en baterías. Esta opción está destinada a contribuir a la implementación de sistemas autónomos de generación de energía renovable que podrán integrar tecnologías fotovoltaicas y mini eólicas, o exclusivamente fotovoltaicas, así como la instalación de baterías para almacenamiento energético.

Actuación 2: Subvención para Sistemas Autónomos de Generación de Energía Renovable y Conexión a la Red en Baja Tensión. Esta opción está destinada a contribuir a la implementación de sistemas autónomos de generación de energía renovable que podrán integrar tecnologías fotovoltaicas y mini eólicas, o exclusivamente fotovoltaicas, así como a subvencionar los costes de conexión a la red eléctrica en baja tensión, facilitando el acceso a la electricidad a las viviendas.

Será clave para garantizar que las viviendas que cuentan con acceso a la red puedan conectarse de manera segura y eficiente, contribuyendo a la recuperación energética de la isla.

Esta línea de subvención también busca fomentar la eficiencia energética, asegurando que las instalaciones cumplan con los estándares de sostenibilidad a largo plazo, tanto en términos de seguridad como de ahorro energético, así como su utilización en el marco de las comunidades energéticas.

Ambas actuaciones están concebidas como un vector fundamental para la reconstrucción sostenible de La Palma, transformando la recuperación habitacional en una oportunidad estratégica para la descarbonización. Al incentivar el autoconsumo renovable y el almacenamiento energético en las viviendas afectadas, estas líneas de ayuda garantizan no solo el restablecimiento de la habitabilidad, sino también la integración de los ciudadanos en una infraestructura energética resiliente y limpia, alineada con las metas de neutralidad climática de la Ley 6/2022.

3.3 CONDICIONES:

Serán conceptos subvencionables los elementos necesarios para la realización y ejecución de instalaciones de autoconsumo mediante la instalación de sistemas fotovoltaicos, aerogeneradores, acumulación mediante baterías, así como los derivados de la conexión a red, como pueden ser los siguientes componentes:

- Estructura de fijación de módulos fotovoltaicos.
- Módulos fotovoltaicos.
- Inversor.
- Elementos de conexión (Canalizaciones, conductores, registros, etc.)
- Conjunto de protecciones, elementos de seguridad, de maniobra, de medida y auxiliares, sistemas de alimentación de vehículo eléctrico (SAVE) o Wallbox.
- Acumulación, Baterías
- Mano de obra para la instalación fotovoltaica de autoconsumo o mediante tecnología mini eólica a través de aerogeneradores.
- Legalización de la instalación.

Se entenderá por gastos subvencionables del proyecto, aquellos que cumplan los siguientes criterios y requisitos:

- Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables puede ser superior al valor de mercado.
- Aquellos que se realicen en el plazo establecido en la respectiva convocatoria.

Se consideran incluidos expresamente para las actuaciones 1 y 2, entre otros, los derivados de obtención de permisos y certificaciones técnicas, boletines eléctricos y la contratación de personal técnico cualificados para llevar a cabo la instalación conforme a la normativa vigente, la adquisición de paneles solares fotovoltaicos, aerogeneradores de pequeño tamaño (mini eólica), inversores, sistemas de control y monitorización y el equipamiento auxiliar necesario; costes asociados a la instalación de estructuras de soporte, cables, cuadros eléctricos y los trabajos de integración de los sistemas, así como la mano de obra asociada a la instalación.

Los requisitos mínimos previstos para cada actuación son los siguientes:

El sistema de autoconsumo fotovoltaico habrá de tener una potencia mínima de 4 kW.

El sistema de autoconsumo mediante aerogeneradores deberá tener una potencia mínima de 1 kW.

En relación con la actuación 1, la capacidad mínima de las baterías a instalar deberá ser como mínimo de 5 kW.

Para la actuación 2, se incluyen los costes de las infraestructuras necesarias para realizar la conexión a la red, como la instalación de transformadores, líneas de distribución, sistemas de protección, contadores eléctricos, caja general de protección, línea general de alimentación, entre otros.

También se incluyen los gastos derivados de la obtención de permisos y certificaciones técnicas, boletines eléctricos, derechos de supervisión y la contratación de técnicos cualificados para llevar a cabo la instalación conforme a la normativa vigente. Esta línea también cubre los costos de adaptación de las infraestructuras internas de las propiedades a las exigencias técnicas de la conexión a la red de baja tensión.

En particular, están incluidos los costes previstos en el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, en el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias y Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.

No será subvencionable la adquisición de las instalaciones o equipos mediante leasing, renting, ni ninguna otra fórmula de arrendamiento en la que los bienes no sean propiedad de la persona beneficiaria.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- El coste derivado de la amortización de los bienes inventariables.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

Igualmente habrá que cumplir con lo establecido en la Base 6ª de las Reguladoras de la Subvención.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concesión directa conforme a las determinaciones previstas en las Bases Reguladoras.

Las subvenciones se concederán a quienes, presentando sus solicitudes en tiempo y forma, acrediten cumplir los requisitos necesarios para ser personas beneficiarias y que no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas bases, distribuyéndose hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto, por orden de entrada de solicitud con expediente completo.

5. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y BENEFICIARIOS

Tendrán la condición de personas beneficiarias de estas ayudas todas las personas físicas titulares de licencias para la construcción o reconstrucción de edificaciones obtenidas al amparo del Decreto ley 1/2022, de 20 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de edificaciones destinadas a uso residencial afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, o de una Licencia para el restablecimiento o reubicación de edificación destinada a uso residencial al amparo de la Ley 2/2024, de 29 de mayo, de medidas en materia territorial y urbanística para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja, en las que concurran los siguientes requisitos:

Las personas beneficiarias de esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma, cuyo funcionamiento se determina según Decreto Ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula en marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia, destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma.

- Ser titular de una Licencia para la construcción o reconstrucción de edificaciones obtenidas al amparo del Decreto ley 1/2022, de 20 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de edificaciones destinadas a uso residencial afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, o de una Licencia para el restablecimiento o reubicación de edificación destinada a uso residencial al amparo de la Ley 2/2024, de 29 de mayo, de medidas en materia territorial y urbanística para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja. Las licencias deben haberse obtenido en su condición de promotoras o titulares de edificaciones destinadas a uso residencial, con independencia de que se destinara a vivienda habitual o no, y que incluye la segunda residencia.

- No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

- b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a

la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

- Cumplir el resto de requisitos establecidos en esta convocatoria, así como en sus Bases Reguladoras y en la normativa aplicable correspondiente.

6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y se prevé expresamente la posibilidad de convocatoria abierta y tramitación anticipada.

Las solicitudes se presentarán una vez publicado el correspondiente extracto de la convocatoria de la subvención, en el Boletín Oficial de la Provincia, las cuales se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3) y en sus Registros desconcentrados mediante el modelo oficial elaborado por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como Anexo I en las presentes Bases, debiendo estar cumplimentado y firmado por el solicitante o su representante, así como en su sede electrónica.

Asimismo, las solicitudes también podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 LPACAP o de los demás registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley 39/2015.

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases reguladoras de la convocatoria.

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de subvención y declaración responsable de que no incurre en ninguna de las prohibiciones del art. 13 de la LGS para recibir subvenciones y no haber sido cancelada su inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de La Palma, conforme a modelo normalizado debidamente cumplimentado y firmado (ANEXO I).

2. Documentación acreditativa de la personalidad de la persona solicitante (DNI/NIE) y de la representación de quien actúa en su nombre, en su caso. A tal efecto deberá aportarse:

- Documento de identidad (DNI/NIE) persona representante acreditada para solicitar la subvención.

- Documentación acreditativa de la representación mediante cualquier medio válido en derecho, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) exigible para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona. (Anexo II).

3. Justificante de Inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma de la Isla de la Palma, cuyo funcionamiento se determina según Decreto Ley 14/2021, de 28 de octubre, por el que se regula en marco general para la tramitación de los procedimientos de concesión de ayudas con carácter de emergencia, destinadas a paliar las necesidades derivadas de la situación de emergencia producida por las erupciones volcánicas en la isla de La Palma.

4. Licencia municipal para la construcción o reconstrucción de edificaciones obtenidas al amparo del Decreto ley 1/2022, de 20 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística y económica para la construcción o reconstrucción de edificaciones destinadas a uso residencial afectadas por la erupción volcánica en la isla de La Palma, o de una Licencia municipal para el restablecimiento o reubicación de edificación destinada a uso residencial al amparo de la Ley 2/2024, de 29 de mayo, de medidas en materia territorial y urbanística para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja.

5. Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social, así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma o autorización a este Excmo. Cabildo a recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, así como con este Excmo. Cabildo Insular de La Palma y sus organismos dependientes (Anexo III).

6. Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria. No será necesario presentar dicho modelo si ya obra en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, salvo que la persona o entidad beneficiaria desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta en los datos obrantes en esta Corporación. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).

Para aquellas personas de origen extranjero inscritas en el registro único como damnificadas por la erupción volcánica:

- Personas con NIE, la cuenta ha de pertenecer a la zona SEPA, es decir, “Componen la SEPA los 27 Estados miembros de la Unión Europea, junto con Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza y Mónaco”, y ajustarse al formato IBAN, debiéndose especificar igualmente el código SWIFT/BIC del banco/país correspondiente, aparte de los datos completos de la entidad/sucursal bancaria.

Asimismo, deberán presentar modelo de alta a terceros debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria.

Las Bases reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3), en sus registros desconcentrados, en Los Llanos de Aridane (Avenida Carlos Francisco Lorenzo Navarro, nº 57. Bajo), y en San Andrés y Sauces (Agencia Extensión Agraria-calle Juan Carlos I, nº 3), así como, en su sede electrónica <http://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La documentación a presentar por las personas solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o su representante.

8. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE DIFUSIÓN

Los beneficiarios al objeto de cumplir con las medidas obligatorias de difusión colocarán placa o cartel en lugar visible en la fachada de la vivienda, durante el período de seis (6) meses a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de concesión de la subvención, incluyendo la identidad corporativa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a los efectos de dar a conocer el carácter de financiador, en metacrilato preferentemente y de 24 x 16 cm.

9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la instrucción será el/la Jefe/a de Servicio del Área de Energía.

El órgano competente para la resolución será el/la Consejero/a del Área de Energía.

10. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera notificado la resolución legítima a los/las interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

11. RECURSOS

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP Nº 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada.

ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

12. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones se concederán a quienes, presentando sus solicitudes en tiempo y forma, acrediten cumplir los requisitos necesarios para ser personas beneficiarias y que no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en estas bases, distribuyéndose hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto, por orden de entrada de solicitud con expediente completo.

Se considera fecha de solicitud con expediente completo aquella en la que tenga entrada en cualquier registro previsto en estas bases, la solicitud y la totalidad de la documentación exigible para la actuación subvencionable, con independencia de la fecha en la que se elabore el informe de control de documentación, propuesta u otro acto de ordenación.

Si la persona solicitante es requerida para subsanar faltas o acompañar documentos preceptivos en los términos previstos en esta base, la fecha de expediente completo será la correspondiente al registro de entrada de la subsanación de la falta o presentación de documento requerido.

13. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN A PERCIBIR

Actuación 1: Subvención para Sistemas Autónomos de Generación de Energía Renovable y almacenamiento energético en baterías.

Sistemas de generación autoconsumo fotovoltaico: 4.000,00 € Acumulación mediante baterías: 2.000.00 €.

Sistema adicional de generación autoconsumo mediante energía mini eólica: 1.500,00 € (opcional).

Actuación 2: Subvención para Sistemas Autónomos de Generación de Energía Renovable y Conexión a la Red en Baja Tensión.

Sistemas de generación autoconsumo fotovoltaico: 4.000,00 € Conexión a red de baja tensión: 4.000.00 €.

Sistema adicional de generación autoconsumo mediante energía mini eólica: 1.500,00 € (Opcional).

La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 100% de la inversión realizada subvencionable, hasta agotar el crédito disponible de cada convocatoria. Solo es posible optar por una de las actuaciones, si se seleccionan las dos, se entenderá que se opta por la actuación 2.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser tal que su cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere el coste del proyecto subvencionado.

14. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez notificada la Resolución de concesión, se procederá al abono del importe total de la subvención concedida.

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona o entidad beneficiaria (señalada en el Alta a Terceros), el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Administración Tributaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o a) así como en el cumplimiento con sus obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus organismos dependientes o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

Aplicar los fondos recibidos a la finalidad de la subvención en el plazo máximo de 20 meses desde el cobro de la subvención.

16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

Deberán acreditar, en un plazo de 24 meses el pago de la subvención, la aplicación de los fondos a la finalidad de la subvención en los términos previstos en las bases reguladoras.

Por ello con la aportación de la documentación exigida en la Base 4 y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas beneficiarias quedan sujetas al cumplimiento de las obligaciones previstas en la base 11.

La documentación deberá ser presentada a través de los medios previstos en la base 5.

17. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN

La publicación se realizará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santa Cruz de la Palma, a veintisiete de julio de dos mil veintiséis.

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad****ANUNCIO****3258****1614053**

Expediente nº: 32/2026/JGC

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad celebrada el día 27 de Julio de 2026 de carácter ordinario, se adoptó el siguiente acuerdo:

4.- EXPEDIENTE 59/2026/OJG RELATIVO A MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD Y DE SU COMISIÓN PREPARATORIA.

Vista la propuesta de acuerdo emitida de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y demás normas y preceptos de aplicación, así como, en su caso, el resto de documentos que integran el expediente, de los que se derivan los siguientes Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2023 (sesión constitutiva correspondiente al mandato corporativo 2023-2027), adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“2.- Régimen de sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.6 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, que establece que la Junta se reunirá con carácter ordinario conforme a lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento, siempre respetando la periodicidad mínima legalmente establecida y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar, y de conformidad con lo previsto en el artículo 112.2 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, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acordó que las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife se celebren el lunes de cada semana a las ocho y treinta horas en primera convocatoria y treinta minutos más tarde, en segunda.

Asimismo, acordó que las reuniones de la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife serán los jueves anteriores a la celebración de la siguiente sesión ordinaria de la Junta de Gobierno a las 12.00horas, debiendo estar los expedientes y la documentación en la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, como tarde, a las 12.00horas de los miércoles.”.

El acuerdo transcrito es susceptible de ser mejorado en el sentido de que en el establecimiento del régimen de sesiones se prevean excepciones por motivos justificados, tales como los relacionados con la coincidencia de la celebración predeterminada de las sesiones ordinarias con fiestas o períodos vacacionales, cuando ello no produzca menoscabo en la gestión de los asuntos municipales.

También resulta necesario y oportuno revisar, formalmente y por motivos de seguridad jurídica, los plazos de remisión de los expedientes a la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Los órganos colegiados de las Entidades Locales funcionan en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad establecida, y sesiones extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes. A su vez, respecto de las Juntas de Gobierno, el art. 46.1 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), establece que “celebrarán sesión ordinaria con la periodicidad que establezca el Reglamento orgánico de la Corporación”. En el mismo sentido, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), en su artículo 112.2 señala que “En defecto de previsión expresa en el Reglamento Orgánico de la Entidad, la Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria cada quince días como mínimo.”.

El artículo 20.6 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento establece que *“La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario conforme a lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento, siempre respetando la periodicidad mínima legalmente establecida y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo casos de fuerza mayor. No obstante, cuando existan motivos que así lo requieran, se podrán variar las fechas de celebración de la sesión ordinaria mediante Decreto del Alcalde.”*

El establecimiento de una periodicidad mínima de celebración de las sesiones pretende garantizar que en un determinado día y hora se celebrará la sesión, garantizando a los/as Concejales/as el derecho a participar en los asuntos públicos a través de estas sesiones ordinarias, existiendo, pues, una vinculación entre la celebración de las sesiones ordinarias en los días y horas predeterminados, y el derecho fundamental a la participación política. No obstante el acuerdo de la Junta de Gobierno sobre determinación del régimen de sus sesiones puede autorregularse en cuanto a la celebración de las sesiones ordinarias, concretar la fechas y horas de celebración y, siempre que no se menoscabe la gestión de los asuntos municipales, prever las excepciones por motivos justificados de fiestas, vacaciones, etc., tal y como se desprende de la Sentencia del TSJ Madrid de 7 de octubre de 2004, o facultar expresamente a la Alcaldía para suspender la celebración de sesiones ordinarias en el mes de agosto, como consecuencia del período vacacional, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, como valida la Resolución 948/2014, de 31 de marzo, del Tribunal Administrativo de Navarra. En todo caso, el Alcalde y el órgano de gobierno conservan la potestad de convocar y celebrar sesiones extraordinarias o urgentes si la gestión de asuntos inaplazables requiere atención inmediata.

El artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), configura a la Junta de Gobierno Local como un órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de esta ley.

En consecuencia, considerando que el artículo 112 del ROF señala que la Junta de Gobierno se reunirá, en defecto de previsión concreta, por vía de Reglamento Orgánico municipal, cada quince días, y que el artículo 20.6 del ROGA determina que la propia Junta de Gobierno Local fijará su régimen de sesiones; y considerando, asimismo, la jurisprudencia citada y la conveniencia de posibilitar introducir excepciones por motivos justificados de fiestas, vacaciones o acontecimientos excepcionales, se propone modificar el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en los términos que se concretan en la propuesta de acuerdo.

II.- Por su parte, el artículo 29 del ROGA, disposición integrada en el Capítulo dedicado a la Organización de la Junta de Gobierno de la Ciudad, establece en su apartado 2 que *“Corresponde a la Comisión Preparatoria el estudio, con carácter previo a su inclusión formal en el orden del día correspondiente, de los asuntos que esté previsto elevar a la Junta de Gobierno”*, y en su apartado 3 señala que *“El funcionamiento de esta Comisión se determinará por la Junta de Gobierno”*.

Teniendo en cuenta la misión establecida en el apartado 2 transcrito y los motivos de seguridad jurídica ya invocados, se propone asimismo modificar los plazos de remisión de asuntos o expedientes a tratar inicialmente establecidos.

III.- La presente propuesta de acuerdo se eleva a la Junta de Gobierno de la Ciudad por la Dirección de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife y por el Concejale Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad y Concejale de Gobierno del Área de Presidencia, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 17.3, 30, 44, letras c) y d), y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y en artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.6 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, que establece que la Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario conforme a lo que se disponga en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento, siempre respetando la periodicidad mínima legalmente establecida y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar, y de conformidad con lo previsto en el artículo 112.2 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, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife celebrará las sesiones ordinarias el lunes de cada semana, a las ocho y treinta horas en primera convocatoria, y treinta minutos más tarde en segunda ; no obstante, cuando el día fuese festivo o víspera de festivo, o por coincidir con los períodos de Carnaval y Semana Santa, o por otra causa debidamente justificada, la sesión ordinaria se podrá celebrar el siguiente día hábil o el inmediatamente anterior, quedando facultada la Alcaldía para la elección de la fecha de celebración.

En el caso de períodos vacacionales y/o festivos (mes de agosto y fiestas de Navidad y Reyes) únicamente se celebrarán las sesiones extraordinarias o extraordinarias urgentes que convoque la Alcaldía si la gestión de asuntos inaplazables requiere de atención inmediata.

Asimismo, las reuniones de la Comisión Preparatoria de la Junta de Gobierno de la Ciudad se celebrarán los jueves anteriores a la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, a las 12,00 horas; no obstante, cuando el día fuese festivo o víspera de festivo, o por otra causa debidamente justificada, la Comisión Preparatoria podrá reunirse el siguiente día hábil o el inmediatamente anterior, quedando facultado el Concejal Secretario para la elección de la fecha de celebración, debiendo estar los expedientes completos en la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno, como límite, a las 23,59 horas del martes anterior en caso de celebrarse los jueves, o a las 23,59 horas del antepenúltimo día hábil anterior a su celebración en los demás casos.

SEGUNDO.- El presente acuerdo, que modifica el adoptado en sesión celebrada el día 20 de junio de 2023, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento y en la Intranet municipal para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD,
María Isabel Alcántara Leones, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Gobierno Abierto**ANUNCIO****3259****1617823**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026, de conformidad con la propuesta del Servicio de Organización y Gobierno Abierto, por unanimidad de los miembros presentes, acordó aprobar la delegación de competencias reservadas a la Junta de Gobierno de la Ciudad desde el 28 de julio al 31 de agosto de 2026, ambos inclusive.

5.- EXPEDIENTE 77/2026/OGA RELATIVO A DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS RESERVADAS A LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DESDE EL 28 DE JULIO AL 31 DE AGOSTO DE 2026, AMBOS INCLUSIVE.

Vista la propuesta de acuerdo emitida de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y demás normas y preceptos de aplicación, así como, en su caso, el resto de documentos que integran el expediente, de los que se derivan los siguientes Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho:

ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Dado el periodo de vacaciones estivales, no se celebrarán sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife durante el mes de agosto del presente año, por lo que es preciso delegar las competencias del citado órgano de gobierno en determinadas materias, para garantizar la continuidad en el desarrollo de la actividad de esta Corporación municipal, especialmente aquellas referidas a contratación, declaraciones de emergencia, subvenciones, convenios de colaboración, encargos, contratos programas, reclamaciones de cantidad, reclamaciones extrajudiciales de créditos, adquisición de activos financieros, adquisición de inmuebles, así como rescate de licencias de auto taxi y el desarrollo de la gestión económica prevista en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 19.1 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de esta Corporación municipal indica que *“las competencias atribuidas a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife podrán ser delegadas en los demás miembros de la Junta de Gobierno, en los demás Concejales, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, de acuerdo con lo que dispongan las normas de atribución de esas competencias”*.

II.- El artículo 9 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que *“los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes”*.

III.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 172.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto

2568/1986, de 28 de noviembre; artículos 44, letras c) y d), 45.1 y 51.2, letras c) y f), del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento y artículo 40.2.d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, la presente propuesta de acuerdo se formula por la Jefatura del Servicio de Organización y Gobierno Abierto y se eleva a la Junta de Gobierno por la Dirección General de Organización, la Concejalía Delegada con competencias sectoriales conferidas en materia (entre otras) de Organización y la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife por unanimidad de los miembros presentes

ACUERDA

PRIMERO.- Delegar desde el 28 de julio al 31 de agosto de 2026, ambos inclusive, las atribuciones que tiene reservadas la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en materia de contratación, declaraciones de emergencia, subvenciones, convenios de colaboración, encargos, contratos programa, reclamaciones de cantidad, reconocimientos extrajudiciales de crédito, gestión de huertos urbanos, adquisición de activos financieros, rescate de licencias de auto taxi, adquisición de inmuebles, así como el desarrollo de la gestión económica prevista en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en los/as Concejales/as Delegados/as que ostenten las competencias sectoriales en las materias de las que se trate, conforme a los vigentes Decretos de delegación dictados por el Excmo. Sr Alcalde.

Se consideran incluidas dentro de dichas delegaciones las preceptivas aprobaciones de gastos en las distintas fases de ejecución que correspondiesen a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

Por el contrario, no se encuentran incluidas en la presente delegación aquellas competencias que tienen carácter indelegable, tales como:

- Aprobación de los proyectos de Ordenanzas y de los Reglamentos, incluidos los Orgánicos.
- Aprobación del proyecto de Presupuesto.
- Aprobación de los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al Pleno.
- Aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no atribuidas expresamente al Pleno, así como de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- Aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios.
- Ejercicio de la potestad sancionadora salvo que por ley esté atribuida a otro Órgano
- Respecto de las competencias reguladas en la letra n) del artículo 127.1 de la LRBRL, y sin perjuicio del resto que sean de carácter indelegable, las competencias cuya delegación no esté permitida por la legislación especial, tales como las relativas a la convalidación de actos administrativos por aplicación de los preceptos establecidos, con carácter general, en el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

Además de las funciones identificadas que no se encuentran incluidas en la presente delegación, tampoco se incluye en la misma la resolución de los recursos contra los actos adoptados en su virtud.

SEGUNDO.- Las citadas delegaciones surtirán efectos desde el día 28 de julio de 2026 hasta el día 31 de agosto de 2026, ambos inclusive, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la Intranet municipal, debiéndose dar cuenta a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de los actos y disposiciones dictados en virtud de las mismas, haciéndose constar asimismo y de forma expresa en aquéllos/as la circunstancia de que se dictan en virtud de la presente delegación; asimismo se dispone la publicación del presente acuerdo en el perfil de contratante de los órganos de contratación alojados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

TERCERO.- En los actos administrativos que se dicten por órganos unipersonales durante el período comprendido entre los días 28 de julio y 31 de agosto de 2026, que tengan su fundamento en la aplicación de acuerdos de delegación preexistentes y vigentes, se expresará e identificará dicha circunstancia, no resultando procedente la invocación del presente acuerdo de delegación. La aplicación del presente acuerdo de delegación sólo procederá en aquellos supuestos en los que no existan tales delegaciones preexistentes y vigentes.

El presente acuerdo no agota la vía administrativa por tratarse de un acto de trámite no cualificado frente al que no cabe la interposición de recurso alguno. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, María del Cristo Morales Pérez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

3260

1620186

La Dirección General Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 27 de julio de 2026, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 2814/2025/RH RELATIVO A DESIGNACIÓN DEL ASESOR TÉCNICO INFORMÁTICO Y DE LA COLABORADORA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE GRADUADO/A SOCIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023.

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

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 9 de diciembre de 2025, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **tres plazas de Graduado/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre y sistema de concurso oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 155, de fecha 24 de diciembre de 2025. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 4, de fecha 5 de enero de 2026.

II.- El Tribunal Calificador de dicho procedimiento selectivo, mediante acuerdo adoptado con fecha 2 de junio de 2026, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos la designación en calidad de Asesor Técnico Informático del funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Don César Frías Molina, con DNI ***8804**, Técnico Informático del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, para que asista al Órgano de selección para dar formato y corregir la primera prueba (test) del segundo ejercicio de Naturaleza Teórica, así como la designación de Doña María Fernández de Armas, con D.N.I. nº **5378**, Auxiliar Administrativa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de puestos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, en calidad de colaboradora del Órgano Calificador durante toda la fase de oposición del proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El apartado 4.- de la Base Sexta de las que rigen el proceso selectivo referente al Tribunal de Selección, dispone:

“4. *Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas lo exigiese, se podrá nombrar personas colaboradoras.”

II.- El apartado 4 de la Base 17 de las de ejecución del Presupuesto vigente, establece:

“4. Las personas integrantes de los tribunales, órganos de selección de personal y /o provisión de puestos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencia y participación en tribunales, órganos de selección de personal, permanente o temporal y provisión de puestos de trabajo, así como la colaboración con estos órganos aún sin formar parte de los mismos, cuando sea designado para la realización de tareas de carácter administrativo o material o de asesoramiento técnico, participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades. Si los asesores especialistas designados son personal perteneciente a la Administración, el importe de las asistencias será el mismo establecido para los vocales de los Órganos de Selección, según la categoría del Órgano de Selección en que intervengan. El procedimiento de tramitación para su autorización y abono será el mismo que el que se lleva a cabo para la autorización y abono de asistencias a los miembros de los Órganos de Selección, debiéndose tramitar conjuntamente con éstas. Si los asesores especialistas son personal no perteneciente a la Administración, por no haberlos podido encontrar dentro de ella, en relación al procedimiento a seguir en cuanto al abono de dicho asesoramiento, se estará a lo dispuesto en el apartado 7 de la presente Base.

La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el/la secretario/a del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar y fecha, así como hora de inicio y finalización de la sesión.

Estas indemnizaciones se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el anexo IV del RD 462/2002.”

III.- Teniendo en cuenta que es Órgano competente para la designación nominal del Tribunal Calificador, la Dirección General de Recursos Humanos, conforme establece la referida Base Sexta del proceso selectivo indicado, es por lo que se propone que también lo sea para la designación del Asesor Especialista Informático y de la colaboradora.”

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Designar al funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Técnico Informático del Servicio de Gestión Recursos Humanos, Don César Frías Molina, con DNI ***8804**, Asesor Técnico del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de **tres plazas de Graduado/a Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, para dar formato y corregir la primera prueba (test) del segundo ejercicio de Naturaleza Teórica.

Designar a la funcionaria de este Ayuntamiento Doña María Fernández de Armas, con D.N.I. nº ***5378**, Auxiliar Administrativa de la Sección de Formación, Selección y Provisión de puestos del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, colaboradora del indicado Órgano Calificador, durante toda la fase de oposición del proceso selectivo.

SEGUNDO.- Notificar al Asesor Técnico Informático, a la colaboradora y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

TERCERO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación o de su publicación.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

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

AGULO

ANUNCIO: APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

3261

1627111

De conformidad con lo previsto en el artículos 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto del Ayuntamiento de Agulo, correspondiente al ejercicio 2025, se expone al público el expediente en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, sito Plaza Leoncio Bento nº 2, y en el Portal de Transparencia de esta Corporación (www.eadmin.agulo.org/transparencia), con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial

de Cuentas, de fecha 28 de julio, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, en el que los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, si existieren, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada.

Agulo, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa M^a China Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO****3262****1635434**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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 expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N° 2/2026 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL OA DE CULTURA y aprobado en sesión ordinaria

de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 30 de junio de 2026 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

Arona, a treinta de julio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Resolución 897/2025, Naím Valerio Yáñez Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**ANUNCIO****3263****274076**

De conformidad con lo establecido en el apartado 4º del 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 hace público que, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, aprobó provisionalmente la modificación de la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local".

Habiendo transcurrido el periodo de exposición pública del expediente sin que se haya presentado reclamaciones, el acuerdo provisional que se especifica seguidamente ha quedado definitivamente aprobado, publicándose íntegramente la correspondiente Ordenanza fiscal.

Contra la aprobación del presente acuerdo, conforme a lo tipificado en el art. 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses a partir de su publicación en el Boletín oficial de la provincia.

En la ciudad de Güímar, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.- Vº Bº: LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luisa Castro Dorta, documento firmado electrónicamente.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA Y TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL”.

Artículo 1. Fundamento Legal.

El Ayuntamiento de Güímar, de conformidad con lo que establece el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, hace uso de las facultades que le atribuyen los artículos 15 y 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y establece la Tasa por ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local.

Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el Hecho Imponible de esta tasa:

a) La utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivados de la ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local, se cuente o no con licencia o autorización para ello.

b) La utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local por la realización de actividades de prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

Artículo 3. Supuestos de no Sujeción.

No están sujetos a esta tasa:

- a) Los balcones y canalones de desagüe de aguas pluviales.
- b) Las canalizaciones de aguas para riego agrícola de las Comunidades de Regantes.

Artículo 4. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos a título de contribuyentes:

a) 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, a cuyo favor se otorgue la correspondiente licencia o autorización para la ocupación del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local o que, sin dicha licencia o autorización, lleven a cabo la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

b) Las personas físicas y jurídicas y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que lleven a cabo la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local por la realización de actividades de prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

A los efectos de la consideración de sujetos pasivos, se incluyen como tales a las empresas que son titulares de las correspondientes redes y a las que no son titulares de dichas redes, con independencia del concepto por el que se utilicen las mismas; bien sea a título de derechos de uso, acceso o interconexión.

Se considera sujetos pasivos tanto a las empresas que realicen la explotación de los servicios de suministros como a las que realicen las actividades de distribución y comercialización de dichos servicios.

Artículo 5. Cuota.

La cuota tributaria será la resultante de:

1) Aplicar las *tarifas* siguientes:

a) Por ocupación del suelo.

EPÍGRAFES:

1.- Ocupación con mesas, sillas, parasoles, sombrillas, tribunas, tablados o cualquier otro elemento análogo y dicha ocupación se haga con una finalidad lucrativa. Por m2 o fracción y trimestre o fracción: 5,81€ en zona 1 y 3,66€ en zona 2.

2.- Ocupación con quioscos y dicha ocupación se haga con una finalidad lucrativa. Por m2 o fracción y trimestre o fracción: 5,81€ en zona 1 y 3,66€ en zona 2.

3.- Ocupación con puestos, barracas, casetas u otro elemento análogo para la realización de ventas, espectáculos, atracciones y rodajes. Por m2 o fracción y día o fracción: 0,28€ en zona 1 y 0,25€ en zona 2.

4.- Ocupación con autobares. Por m2 o fracción y día o fracción: 0,28€ en zona 1 y 0,25€ en zona 2.

5.- Ocupación con quioscos o cualquier otro puesto fijo o ambulante en fiestas populares y tradicionales. Por m2 o fracción y día o fracción: 17,06€ en zona 1 y 11,37€ en zona 2.

Variedades por m2 o fracción y día o fracción: 1,36€ en zona 1 y 1,02€ en zona 2.

6.- Cuando la ocupación se lleve a cabo con un fin benéfico o destinada a la promoción cultural autóctona, promoción deportiva o participación ciudadana, previo reconocimiento mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia. Por m2 o fracción y día o fracción: 1,15€.

7.- Ocupación por instalación de grúa. Por m2 o fracción y semestre o fracción: 28,44€ en zona 1 y 17,06€ en zona 2.

8.- Ocupación por vallado y obras. Por m2 o fracción y semestre o fracción: 7,73€ en zona 1 y 5,81€ en zona 2.

9.- Ocupación por obras cuando implique cierre de la calzada al tráfico. Por m2 o fracción y hora o fracción: 0,24€ en zona 1 y 0,11€ en zona 2, con un mínimo, en ambos casos, de 9,10€.

10.- Ocupación de la calzada por obras cuando no se impida el acceso de vehículos a dicha vía en cualquiera de los sentidos de la misma. Por m2 o fracción y hora o fracción: 0,56€ en zona 1 y 0,35€ en zona 2, con un mínimo, en ambos casos, de 9,10€.

11.- Ocupación con andamios, máquinas elevadoras y escaleras. Por m2 fracción y día o fracción: 0,39€ en zona 1 y 0,33€ en zona 2.

12.- Ocupación con materiales de construcción. Por m2 o fracción y día fracción: 0,77€ en zona 1 y 0,59€ en zona 2.

13.- Ocupación con contenedores de escombros. Por m2 o fracción y día fracción: 0,35€ en zona 1 y 0,24€ en zona 2.

14.- Ocupación con vehículo con motivo de mudanza, obras u otras labores. Por m2 o fracción y día o fracción: 0,46€ en zona 1 y 0,35€ en zona 2.

15.- Ocupación por la instalación de pivotes. Por unidad y semestre o fracción: 3,86€ en zona 1 y 3,07€ en zona 2.

16.- Ocupación con antenas de telefonía móvil (anual):
Hasta 15 m2: 4.185,19€.
Más de 15 m2: 8.370,48€.

b) Por ocupación del subsuelo.

EPÍGRAFES:

1.- Ocupación con cables de conducción subterránea. Por metro lineal o fracción y año o fracción: 0,16€.

2.- Ocupación con tuberías para la conducción de gas y agua. Por metro lineal o fracción y año o fracción:

Tuberías de un ancho menor a 200 mm: 0,41€.

Tuberías entre 200 mm y 750 mm de ancho: 1,65€.

Tuberías de un ancho mayor a 750 mm: 4,90€.

3.- Ocupación a instancia de particular o concesión administrativa. Por metro o fracción y año o fracción: 10,92€ en zona 1 y 3,71€ en zona 2.

c) Por ocupación del vuelo.

EPÍGRAFES:

1.- Ocupación con cables, palomillas o elementos análogos. Por metro lineal o fracción y año o fracción: 0,16€ en zona 1 y 0,11€ en zona 2.

2.- Ocupación por la colocación de toldos y letreros. Por m2 o fracción y año o fracción: 5,69€.

3.- Ocupación por grúas. Por m2 o fracción y semestre o fracción: 3,81€ en zona 1 y 2,27€ en zona 2.

d) Tarifa específica por ocupación del dominio público con cajeros automáticos instalados en líneas de fachada que dé a la vía pública.

En este supuesto, la cuota tributaria anual será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

Cuota anual = valor de repercusión del suelo x edificabilidad x m2.

A las ocupaciones del dominio público que no estén expresamente tarifadas en los epígrafes indicados, se les aplicará la tarifa más afín de entre las previstas en esta Ordenanza.

La tarifa indicada por ocupación con quioscos será aplicada a los primeros 10 m² de ocupación. Cada m² que exceda de 10 sufrirá un recargo del 20% en la cuantía. La cuantía se incrementará un 30% cuando el quiosco mencione artículos en régimen de expositores en depósito.

La adjudicación de los puestos fijos y ambulantes, así como las variedades, en días de fiestas populares o tradicionales, se podrá acordar mediante subasta a partir de, como mínimos, las cuantías fijadas en la tarifa por esta Ordenanza.

El canon exigido a esta Administración por la ocupación del dominio público marítimo-terrestre como consecuencia de la autorización por la Administración competente a un particular de un servicio de temporada, deberá ser abonado por el beneficiario de la ocupación.

2) Aplicar el tipo de gravamen siguiente a la base imponible:

Cuando se trate de la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública y terrenos de uso público local por la realización de actividades de prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, la cuota tributaria será la resultante de aplicar el tipo de gravamen del 1,5% a la base imponible constituida por el importe correspondiente a los ingresos brutos procedentes de la facturación que se obtenga anualmente en el término municipal de Güímar.

Se excluyen de la consideración de ingresos brutos los impuestos indirectos que graven los servicios prestados y las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio del sujeto pasivo.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes. Las empresas titulares de las redes computarán las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

La cuota tributaria no podrá ser repercutida por las empresas a sus clientes perceptores de los suministros.

Cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local genere la destrucción o deterioro del mismo, el beneficiario de dicha utilización privativa o aprovechamiento especial vendrá obligado a, sin perjuicio del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, costear los gastos de reconstrucción y reparación. Si los daños fueran irreparables, el beneficiario de la utilización privativa o aprovechamiento especial

indemnizará al Ayuntamiento con un importe igual al valor de los bienes destruidos o dañados.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos especiales o utilización privativa de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia o autorización.

No obstante, en el caso de que no se haya solicitado la preceptiva licencia o autorización, y sin perjuicio de proceder a su regularización, se devengará la tasa y nacerá la obligación de contribuir en el momento en el que se realice la ocupación efectiva del dominio público.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos especiales o utilización privativa de la vía pública ya autorizados, el día primero de cada uno de los periodos naturales de tiempo señalados en la correspondiente tarifa.

c) Tratándose de la utilización privativa o aprovechamiento especial por la realización de actividades de prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, el primer día del año natural o el día del inicio de la utilización privativa o aprovechamiento especial.

Artículo 7. Gestión.

a) Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento especial o utilización privativa solicitado o realizado y serán irreducibles por los periodos de tiempo fijados en los respectivos epígrafes.

Las personas o entidades interesadas en obtener la utilización preventiva o aprovechamiento especial del dominio público local deberán solicitar la correspondiente licencia o autorización y presentarán en el Ayuntamiento solicitud detallada de la clase y número de elementos a instalar, adjuntando plano y croquis. Al otorgar la licencia o autorización, el Ayuntamiento delimitará la superficie a ocupar, en su caso, requisito sin el cual no se podrá proceder a la ocupación.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración del aprovechamiento especial o utilización privativa, se entenderá prorrogada hasta que se decreta la caducidad por el Ayuntamiento o se presente la declaración de baja por el interesado. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del periodo natural de tiempo señalado en el epígrafe correspondiente de la tarifa. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

El pago de la correspondiente tarifa podrá exigirse en régimen de autoliquidación, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a los titulares de la ocupación con quioscos y demás puestos fijos o ambulantes realizar directamente las correspondientes gestiones con las diferentes empresas suministradoras de los diferentes suministros, como energía eléctrica, abastecimiento de agua, etc, para las acometidas, acoples y medios auxiliares necesarios para su funcionamiento, corriendo por su cuenta los gastos que se originen.

b) Las cantidades exigibles en el caso de la utilización privativa o aprovechamiento especial por la realización de actividades de prestación de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario serán irreducibles, excepto en los supuestos de inicio o cese, en cuyo caso las cuotas se prorratearán por trimestres naturales.

Para el cálculo de la cuota, se tomará como base imponible el importe de la facturación del ejercicio anterior al del devengo. A dichos efectos, en el mes de enero de cada año, el sujeto pasivo dirigirá una comunicación a este Ayuntamiento con el importe de los ingresos brutos procedentes de la facturación en el término municipal de Güímar durante el año anterior, excluidas las cantidades referidas en el apartado 2) del artículo 5 de esta Ordenanza. El incumplimiento de esta obligación supondrá la consideración como importe de la base imponible de la última comunicada y sin perjuicio del procedimiento de comprobación o inspección que se lleve a cabo.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La entrada en vigor y comienzo de aplicación de esta Ordenanza se produce desde la publicación definitiva de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ANEXO.

- Zona 1: Todas las zonas del municipio de Güímar a excepción de las señaladas en la Zona 2.
- Zona 2: El Escobonal, Lomo de Mena, La Medida y Pájara.

PUERTO DE LA CRUZ**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****3264****1627432**

Expte.: 13.108/2026.

Aprobado el día 24 de julio de 2026 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE DE 2026, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****3265****1627448**

Expte.:13.118/2026.

Aprobado el día 26 de julio de 2026 el padrón de la TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, EJERCICIO 2026, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**Negociado: Administración de Rentas
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****3266****1627454**

Expte.: 13.122/2026.

Aprobados el día 26 de julio de 2026 los padrones de la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y DEMÁS ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO (CAJEROS, EXPOSITORES, KIOSCOS, MESAS Y SILLAS, SUBSUELO Y TOLDOS), EJERCICIO 2026, se exponen al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****3267****1623325**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 18/2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día veintinueve de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3268

1623593

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 19/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día veintinueve de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Administración

Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección

ANUNCIO

3269

1628822

N/Expte.: 2025018907

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2026-2027 – LÍNEA 1 Y LÍNEA 6

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de julio de 2026, adoptó los siguientes acuerdos:

“Primero.- Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2026-2027, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2025, en su Línea 1, “Bienestar Social, Igualdad, Transversalidad y LGTBI”, con el fin de modificar los importes de las siguientes subvenciones:

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
SUBVENCIONES		ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LEGALMENTE CONSTITUIDAS, QUE DESARROLLEN PROYECTOS EN/CON EL COLECTIVO DE DISCAPACITADOS DEL MUNICIPIO.		
TÍTULO COMPETENCIAL		❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS	PROMOCIÓN DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
CONCESION DIRECTA		ANUAL	50.600,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		150 23120 48907		

DESCRIPCIÓN		DESTINATARIO		
SUBVENCIONES		ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LEGALMENTE CONSTITUIDAS, QUE DESARROLLEN PROYECTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE LA LAGUNA		
TÍTULO COMPETENCIAL		❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ❖ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ❖ Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias ❖ Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias		
OBJETIVOS	PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y ACTUACIONES DEL TERCER SECTOR EN EL MUNICIPIO			
MODALIDAD CONCESIÓN		PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
CONCESIÓN DIRECTA		ANUAL	120.000,00	COFINANCIADO PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		150 23100 48913		

Segundo.- Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2026-2027, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2025, en su Línea 6, "Educación y Juventud", con el fin de la inclusión de las dos nuevas subvenciones siguientes:

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención	Familias e Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que desarrollen proyectos educativos en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna		
TÍTULO COMPETENCIAL	❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. ❖ Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de régimen Local. ❖ Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias. ❖ Ley 6/2014 de 25 de julio Canaria de Educación no Universitaria		
OBJETIVOS	Fortalecer vínculos, fomentar la cooperación interuniversitaria y promover la transferencia de conocimiento en ámbito científicos educativo y cultural.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concesión Directa	Anual	170.000,00	Confinanciado PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	151/32600/48000		

DESCRIPCIÓN	DESTINATARIO		
Subvención Concurrencia Competitiva	Entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que desarrollen proyectos Sociales en el Municipio de La Laguna		
TÍTULO COMPETENCIAL	❖ Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. ❖ Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de Bases de régimen Local. ❖ Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias. ❖ Ley 7/2007 de 13 de abril, Canaria de Juventus		
OBJETIVOS	Contribuir a la empleabilidad, al apoyo al autoempleo y la emancipación juvenil del Municipio de San Cristóbal de La Laguna.		
MODALIDAD CONCESIÓN	PLAZO	IMPORTE €	FUENTE
Concurrencia Competitiva	Anual	75.000,00	Confinanciado PCPB
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	152/32600/48000		

Tercero.- Publicar la modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2026-2027 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página Web municipal".

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN, Francisco Suárez Hernández, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**ANUNCIO****3270****1617748**

Expte. 2197/2026.

Con fecha 28 de julio de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 2026-1354, relativa a la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Alejo Sacramento Noda y María Esther Domínguez Adán, que literalmente dice:

RESOLUCIÓN

Vista la solicitud presentada por Don Alejo Sacramento Noda y Doña María Esther Domínguez Adán por la que solicitan contraer matrimonio civil en Los Silos el día 21 de agosto a las 12:00, y que el enlace sea oficiado por la Concejala Doña María Macarena Fuentes Socas.

Visto que la aprobación de esa Delegación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Visto que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes delegar en favor de Doña María Macarena Fuentes Socas, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes Alejo Sacramento Noda y María Esther Domínguez Adán el día 21 de agosto de 2026 a las 12:00 horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

SEGUNDO. Bastará con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de la Alcaldesa-Presidenta.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en base a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación

del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

QUINTO. Notificar la Resolución al interesado/a, con indicación de los recursos que procedan.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña Carmen Luz Baso Lorenzo en la Villa de Los Silos a la fecha de la firma digital.”

En Los Silos, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****3271****1623004**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA A DEPORTISTAS DE ÉLITE DEL MUNICIPIO, RESULTADOS DEPORTIVOS AÑO 2025.

BDNS (Identif.): 922227.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922227>).

Extracto del Acuerdo de 15 de julio de 2026 de la Junta de Gobierno Local por la que convocan SUBVENCIONES POR EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE BREÑA ALTA A DEPORTISTAS DE ÉLITE DEL MUNICIPIO, RESULTADOS DEPORTIVOS AÑO 2025.

Villa de Breña Alta, a veinticuatro de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

ANUNCIO**3272****1623058**

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES, ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE BREÑA ALTA PARA EL EJERCICIO 2026.

BDNS (Identif.): 922246.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de

Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922246>).

Extracto del Acuerdo de 15 de julio de 2026 de la Junta de Gobierno Local por la que convocan SUBVENCIONES A CLUBES, ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES DE BREÑA ALTA PARA EL EJERCICIO 2026.

Villa de Breña Alta, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO****3273****1631554**

Expediente nº: 5834/2026.

En la Intervención de esta Corporación y a los efectos del artículo 209 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 halla de manifiesto, a efectos de examen y alegaciones, el expediente de Cuenta General del ejercicio 2025, una vez dictaminada por la Comisión Especial de cuentas, de fecha 28 de julio de 2026, exponiéndose al público el expediente y la documentación preceptiva en:

<https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/>: Indicadores de Transparencia / Sección 8 Económica-Financiera.

1. Plazo de exposición y presentación de reclamaciones, reparos y observaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria.

2. Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Presentación electrónica: <https://candelaria.sedeelectronica.es>

4. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a treinta de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA
DE ACENTEJO****ANUNCIO****3274****1621678**

Expte. 3992/2026.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, el expediente completo estará a disposición al público en los departamentos de Secretaría e Intervención de esta Entidad, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Villa de La Matanza de Acentejo, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****3275****1626943**

Extracto de la Resolución nº 0637/2026 de fecha 28 de julio, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se convoca la subvención por concurrencia competitiva Ayudas al Estudio para el curso escolar 2025-2026.

BDNS (Identif.): 922390.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922390>).

Primero: Beneficiarios:

Alumnos empadronados en Villa de Mazo que cursen estudios durante el curso 2024-2025 de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos, Bachillerato, estudios universitarios

en la Isla, Estudios Universitarios y Ciclos Formativos fuera de la Isla, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las Bases Reguladoras de la convocatoria.

Segundo: Finalidad:

Esta convocatoria tiene como finalidad la concesión de ayudas para libros y material escolar a alumnos que cursen en 2025-2026 estudios de Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato, Ciclos Formativos y estudios universitarios en la Isla; y para desplazamiento a alumnos que cursen estudios universitarios o Ciclos Formativos fuera de la Isla.

Tercero: Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Villa de Mazo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 108, de 6 de septiembre de 2024.

Cuarto: Importe:

Estas ayudas se financiarán con cargo al crédito presupuestario que para dicha finalidad se consigna en el Presupuesto 2026, por un importe de 36.000,00 € para las ayudas a libros y material escolar; y de 23.000,00 €, para las ayudas a desplazamientos de alumnas y alumnos que cursen estudios universitarios y ciclos formativos fuera de la Isla, que se distribuirá de forma prorrateada e igualitaria entre todas las solicitudes estimadas.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Idafe Hernández Rodríguez.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****3276****1627460**

Extracto de la Resolución del Alcalde 1866/2026, de 23 de julio, por la que se convocan subvenciones para "Renovación del mobiliario y la cartelería de terrazas en establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería".

BDNS (Identif.): 922443.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922443>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria pequeñas empresas con personalidad jurídica, trabajadores autónomos/as o empresarios/as individuales y comunidades de bienes que ejerzan su actividad en establecimientos fijos ubicados en el municipio de Santiago del Teide y reúnan y acrediten los requisitos especificados en el artículo 7 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

La convocatoria tiene por finalidad la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de inversiones destinadas a la renovación de establecimientos comerciales, de servicios y de hostelería (bares, restaurantes y tascas).

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 4 de abril de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 77 (páginas 18155 a 18172) de fecha 26 de junio de 2024.

Cuarto. Créditos presupuestarios asignados:

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2026 número 2026.43300.77900 con una consignación presupuestaria de 80.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS hábiles desde el siguiente de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO**3277****1627476**

Resolución del Alcalde 1899/2026, de 28 de julio, por la que se convocan ayudas a vecinos con escasos recursos para colaborar en sus gastos de la vivienda habitual.

BDNS (Identif.): 922444.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922444>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones los vecinos que acrediten la condición de pensionistas, desempleados de larga duración y personas con familiares discapacitados a su cargo, que satisfagan el impuesto de bienes inmuebles de su vivienda habitual, que tengan una situación económica social vulnerable y que reúnan y acrediten los requisitos especificados en su punto 6º de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, de ayudas equivalentes al 90% de la cuota íntegra del IBI, para colaborar en los gastos de la vivienda habitual.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 28 de julio de 2016 y publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 102 (páginas 13107 a 13112) de fecha 24 de agosto de 2016, modificadas por acuerdo plenario de 31 de octubre de 2018 y publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 109 (páginas 16086 a 16089) de fecha 9 de septiembre de 2019.

Cuarto. Créditos presupuestarios asignados:

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo a la aplicación presupuestaria 2026.23100.48006 del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2026 por una cuantía máxima de 30.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE días naturales desde el siguiente de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO**3278****1627501**

Extracto de la Resolución del Alcalde 1865/2026, de 23 de julio, por la que se convocan ayudas para la puesta en marcha de proyectos empresariales 2026.

BDNS (Identif.): 922442.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922442>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas física o jurídica que hubieren iniciado una actividad económica en el municipio de Santiago del Teide y reúnan y acrediten los requisitos especificados en su punto 6 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, destinadas a apoyar la puesta en marcha de proyectos empresariales que generen actividad económica y puestos de trabajo en el término municipal de Santiago del Teide, puestos en marcha desde el 27 de agosto de 2025 hasta la fecha de presentación de la solicitud.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 4 de abril de 2024 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 77 (páginas 18173 a 18187) de fecha 26 de junio de 2024.

Cuarto. Créditos presupuestarios asignados:

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2026 número 2026.43300.47900 con una consignación presupuestaria de 45.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS hábiles desde el siguiente de la publicación de este extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, al tablón de anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.santiagodelteide.es>.

Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****3279****1617722**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 2026-1276 de fecha 23 de julio 2026, se ha aprobado la Abstención de intervenir en la tramitación y resolución del expediente relativo a la solicitud, por concurrencia de causa legal de abstención (Expte nº 1420/2026), cuya parte resolutive se transcribe a continuación:

“PRIMERO. Abstenerme de intervenir en la tramitación y resolución del Expediente 1420/2026, relativo a la convocatoria pública de subvenciones en apoyo al comercio del municipio de El Sauzal, para el ejercicio económico 2026, por concurrencia de causa legal de abstención.

SEGUNDO. Delegar la competencia para resolver en el referido expediente a favor de la Primera Teniente de Alcalde, Doña Fabiola Reyes Torres.

TERCERO. Dar traslado del presente a la Primera Teniente de Alcalde.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Anuncio del presente Decreto.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

3280

1621495

Exp.: 2025001269.

Por la presente se hace público que mediante Decretos de la Concejalía Delegada de Personal núm. 693/2026 de 28 de julio de 2026, se ha procedido a nombrar como funcionario de carrera al aspirante que ha superado el proceso selectivo y que, en consecuencia, ha obtenido plaza como funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, tras haber superado el proceso selectivo convocado para la cobertura como funcionarios de carrera, mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta entidad cuya parte resolutive tiene el siguiente tenor literal:

*PRIMERO.- Nombrar funcionario de carrera a D. Jacobo Real Marichal con DNI ***5980**, aspirante que ha superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario de carrera de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.*

SEGUNDO.- Adscribir definitivamente, de conformidad con lo expuesto en la consideración jurídica sexta, al puesto de trabajo con código URB-F-03, perteneciente al Área de Servicios Servicio de Servicio de Urbanismo, Actividades y Servicios Municipales.

TERCERO.- El funcionario de carrera percibirá las retribuciones básicas, pagas extraordinarias y trienios correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, así como las complementarias fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo, para los indicados puestos de trabajo, conforme se indica en el Antecedente 4, y demás complementos procedentes.

CUARTO.- Autorizar y disponer el gasto, en base a las retribuciones fijadas en la RPT para el personal “Arquitecto Técnico” hasta el 31 de diciembre de 2026 por importe total de VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (27.347,02 €), con cargo al RC N° 2.26.0.03571 con el siguiente desglose:

CONCEPTO	CUANTÍA
SALARIO BASE	7.085,38 €
COMPLEMENTO DESTINO	3.918,50 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	8.546,92 €
COMPLEMENTO RESIDENCIA	947,06 €
TOTAL RETRIBUCIONES	20.497,86 €
SEGURIDAD SOCIAL	6.849,16 €
COSTE TOTAL ESTIMADO	27.347,02 €

QUINTO.- La Toma de Posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios municipal, notificar la misma al aspirante, así como dar traslado a los Departamentos de Intervención, Tesorería, Informática, Oficina Técnica y Personal, a los efectos oportunos.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Villa de Tegueste, a veintinueve de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Norberto Padilla Melián, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODO DE COBRO****3281****1611654**

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **06 de AGOSTO al 06 de OCTUBRE de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARAFO:

- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. BUENAVISTA:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS (VADOS), ANUAL de 2026.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2026.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2026.

- AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2026.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE de 2026.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, TERCER BIMESTRE de 2026.
- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2026.

- AYTO. VICTORIA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. VILAFLORES:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO TRIMESTRE de 2026.
- MESAS Y SILLAS CON FIN LUCRATIVO, ANUAL de 2026.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, JUNIO de 2026.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., JUNIO de 2026.
- GUARDERÍA, JUNIO de 2026.
- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, SEGUNDO TRIMESTRE 2026.

Que se establece el periodo voluntario de pago del **05 de AGOSTO al 07 de OCTUBRE de 2026**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2026.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, TERCER BIMESTRE de 2026.

El pago podrá efectuarse:**PARA LOS NO DOMICILIADOS:**

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "AGUAS DE LA ZARZA"

EXTRAVÍO

3282**1593382**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 1717 a nombre de NICOLASA MARRERO TEJERA, referida a DOS (2,00) participaciones de fecha 09 de abril de 1996, advirtiéndose que si en el plazo de 10 días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a cinco de noviembre de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, José A. Afonso Gutiérrez.

EXTRAVÍO

3283**1620838**

Se anuncia el extravío de la certificación nº 2316 a nombre de JULIA FELIPE MARRERO, con DNI ***6148**, referida a CINCO CON SETECIENTOS OCHO (5,708) participaciones de fecha 016 de diciembre de 2016, advirtiéndose que si en el plazo de 10 días no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de julio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, José A. Afonso Gutiérrez.

COMUNIDAD DE AGUAS RÍO SALETA

Santa Cruz de Tenerife

EXTRAVÍO

3284**1566514**

Don José A. Pérez Garabote, en calidad de Secretario de la Comunidad de Aguas Río Saleta con C.I.F. E-38254876.

Certifica: que según consta en los libros de esta Comunidad Don César Marrero Vizcaíno es propietario de una participación cuyo número es 652, por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que transcurrido el plazo de 10 días, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo a cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, José A. Pérez Garabote.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1