



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Miércoles, 24 de junio de 2026

Número 75

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE LAS PALMAS

1337278 Desalojo de instalaciones del local 4 del “Centro Comercial Sotavento” en la Dársena de Embarcaciones Menores..... 11202

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

217656 Convenio colectivo de la entidad “Puerto Rico S.A.” 11203

219573 Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Agüimes 11206

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1325558 Procedimiento 750/2025 contra la resolución final del tribunal calificador de la convocatoria de 3 plazas de Capataz..... 11237

1329618 Extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas al programa de renovación de flota de vehículos autotaxi..... 11238

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1345385 Acuerdo de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento..... 11240

1324338 Convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro para 2026..... 11249

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

1344829 Aprobación inicial de la actualización del plan de desarrollo de vivienda protegida..... 11256

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

1325686 Avocación y delegación de competencia de la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social 11257

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

1349117 Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal 11258

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

1336589 Cobranza en periodo voluntario de varios tributos 11259

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

1325226 Bases de condiciones para participar en el concurso de la Gala Voces de Gáldar..... 11260

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

220883 Dedicación exclusiva y parcial de miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación..... 11263

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1341844 Convocatoria de subvenciones para ayudas en especie: entrega de plantones de árboles frutales 11267

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

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

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

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

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

1326636	Aprobación inicial del expediente número MC/06/2026.....	11268
1326936	Aprobación inicial del expediente número MC/05/2026.....	11269
1331004	Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi	11269
1337034	Corrección de error en la convocatoria de subvenciones destinadas a servicios sociales y accesibilidad universal.....	11323
1336514	Corrección de error en la convocatoria de subvenciones destinadas a servicios sociales y accesibilidad universal.....	11346

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

1336507	Exclusión de una aspirante de la lista definitiva de admitidos/as a para proveer 1 plaza de Técnico/a de Desarrollo Local.....	11350
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

1323440	Convocatoria del XVIII Certamen Crea Joven San Bartolomé 2026 - Vídeo o Reel.....	11352
---------	---	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

1329542	Extracto de resolución por la que se convocan subvenciones para centros educativos y AMPAS (2026).....	11356
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

1336559	Exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/2026	11357
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

1336524	Relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para proveer 1 plaza de Policía Local	11358
1334609	Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Grado Medio en Deportes.....	11361

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA

1331053	Exposición pública de la cuenta general para el 2025	11384
---------	--	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**PUERTOS DE LAS PALMAS****Autoridad Portuaria de Las Palmas****ANUNCIO****2.009**

Resolución de 18 de junio de 2026, de delegación, en la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, de la competencia del Consejo de Administración para resolver el procedimiento de desahucio administrativo, y cuantos otros actos cuya competencia le corresponda al Consejo de Administración en relación con dicho procedimiento, que se está tramitando para el desalojo de las instalaciones correspondientes al local 4 del denominado “Centro Comercial Sotavento”, ubicado en la Dársena de Embarcaciones Menores, en el actual Área Funcional 19 de la zona de servicio del Puerto de Las Palmas y ocupadas sin título bastante por parte de la entidad “Canarias Óptima, S.L.”.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, en sesión celebrada el 18 de junio de 2026, resolvió literalmente:

- Delegar, en la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, la competencia para resolver el procedimiento de desahucio administrativo, y cuantos otros actos cuya competencia le corresponda al Consejo de Administración en relación con dicho procedimiento de desahucio administrativo, que se está tramitando para el desalojo de las instalaciones correspondientes al Local 4 del denominado “Centro Comercial Sotavento”, ubicado en la Dársena de Embarcaciones Menores, en la actual Área Funcional 19 de la zona de servicio del Puerto de las Palmas y ocupadas sin título bastante por parte de la entidad “CANARIAS OPTIMA PROFESIONAL, S.L.”.

- Las resoluciones que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

- La delegación surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público de conformidad a lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A veintidós de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR, Francisco Javier Trujillo Ramírez.

1.337.278

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

2.010

Visto el Acuerdo de 13 de mayo de 2026 de revisión salarial para el año 2026 del convenio colectivo, alcanzado por la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores de la entidad “PUERTO RICO S.A.”, con código de localizador AP_JI12IY35, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo; así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC n.º 52, de 12 de marzo de 2024), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

PRIMERO. Inscribir el citado Acuerdo 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.

Se recuerda a las partes negociadoras que en futuras negociaciones deberá incluir en la redacción un lenguaje no sexista para referirse a las diferentes categorías profesionales.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

Por la empresa PUERTO RICO, S.A.:

Dña. Marta Roca Martínez.

Don Pedro León Boissier.

Por el Comité de Empresa:

Don Juan Mesa Romero.

Don Francisco Perdomo Castro.

Don Ceferino Llarena Bolaños.

Don Vicente Herrera Montesdeoca.

Se reúnen, los citados anteriormente, la representación de la empresa Puerto Rico, S.A., y la representación de legal de los trabajadores, en las oficinas de la empresa, a las 12:30 horas del 13 de mayo de 2026, con el fin de tratar el siguiente asunto del orden del día:

- Revisión salarial del Convenio Colectivo de Puerto Rico, S.A.
- Ruegos y preguntas

Una vez concluidas las negociaciones, expresan el ACUERDO en el siguiente término:

Para el año 2026, se acuerda el incremento del 3.5% sobre los importes y conceptos de las tablas salariales vigentes previas al presente acuerdo, que se empezarán a pagar en el momento de la firma del presente, independientemente de su publicación en el BOP, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2026.

Los incrementos pactados, no se aplicarán a aquellos trabajadores que, con anterioridad al presente acuerdo, vengan percibiendo un importe superior por los conceptos reflejados en las tablas salariales vigentes. Se adjunta las tablas salariales del Convenio Colectivo con los incrementos acordados para el año 2026, así como la Tabla Salarial con los incrementos acordados para el año 2026, como anexo II. No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, en el lugar y fecha al principio indicados.

PUERTO RICO, S.A., firmado.

EL COMITÉ DE EMPRESA, firmado.

CONCEPTOS SALARIALES Y EXTRASALARIALES

TABLA SALARIAL AÑO 2026 - ANEXO II (3,5%)

	CONCEPTO	IMPORTE
ARTICULO 6 APARTADO 2	PLUS PELIGROSIDAD	0,71
ARTICULO 6 APARTADO 2	PLUS TOXICO	167,53
ARTICULO 6 APARTADO 2	PLUS PENOSIDAD	167,53
ARTICULO 6 APARTADO 2	PLUS NOCTURNIDAD	0,89
ARTICULO 6 APARTADO 2	PLUS DE DOMINGOS Y FESTIVOS	94,57
ARTICULO 12	DIETAS 1	11,49
ARTICULO 12	DIETAS 2	5,74
ARTICULO 13	HORAS EXTRAS	8,6
ARTICULO 13	HORAS EXTRAS	11,83
ARTICULO 6 APARTADO 4	BOLSA DE VACACIONES	546,48
ARTICULO 25	AYUDA POR HIJO MINUSVÁLIDO	253,45
ARTICULO 27	AYUDA ESCOLAR	155,09
ARTICULO 28	INDEM. POR MUERTE (A.T. o E.P.)	26.709,74
ARTICULO 28	INDEM. POR MUERTE NATURAL	1.892,69
ARTICULO 30	JUBILACIÓN 1	1.182,94
ARTICULO 30	JUBILACIÓN 2	1.892,69

PUERTO RICO, S.A.
TABLA SALARIAL 2026
(3.5%)

Año 2026											
	S. BASE	P. ASIST.	P. DIST.	P. ACTIV.	TOTAL MENSUAL	P. JULIO	P. OCT.	P. MARZO	P. NAVIDAD	B. VACAC.	SALARIO ANUAL
CATEGORIAS											
GRUPO I. Sin remuneración fija.											
GRUPO II.											
Personal Titulado Grado Superior	837,50	1.665,22	134,92	134,92	2.772,56	2.502,72	619,14	603,01	2.772,56	546,48	40.314,63
T. Grado M., Aparej., Ayte. Ing.	837,50	789,54	134,92	134,92	1.896,88	1.627,04	619,14	603,01	1.896,88	546,48	28.055,11
GRUPO III. Empleados Técnicos.											
Ayte. de Obra.	837,50	390,25	134,92	134,92	1.497,59	1.227,76	619,14	603,01	1.497,59	546,48	22.465,06
Encargado General.	837,50	394,25	134,92	134,92	1.501,59	1.231,73	619,14	603,01	1.501,59	546,48	22.521,03
Delineante Superior.	837,50	535,73	134,92	134,92	1.643,07	1.373,22	619,14	603,01	1.643,07	546,48	24.501,76
Delineante Técnico Superior.	837,50	284,79	134,92	134,92	1.392,13	1.122,30	619,14	603,01	1.392,13	546,48	20.988,62
GRUPO IV. Empleados Admtvos.											
Jefe Administrativo de 1ª	837,50	818,73	134,92	134,92	1.926,07	1.656,24	619,14	603,01	1.926,07	546,48	28.463,78
Oficial Administrativo de 1ª.	837,50	535,82	134,92	134,92	1.643,16	1.373,31	619,14	603,01	1.643,16	546,48	24.503,02
Oficial Administrativo de 2ª.	837,50	284,80	134,92	134,92	1.392,14	1.122,31	619,14	603,01	1.392,14	546,48	20.988,76
Auxiliar Administrativo.	837,50	92,51	134,92	134,92	1.199,85	930,01	619,14	603,01	1.199,85	546,48	18.296,69
GRUPO V.- Subalternos.											
Listero.	837,50	45,65	134,74	134,74	1.152,63	883,16	619,14	603,01	1.152,63	546,48	17.635,98
Almacenero/Almacenero de Obra.	837,50	45,65	134,74	134,74	1.152,63	883,16	619,14	603,01	1.152,63	546,48	17.635,98
Vigilantes.	837,50	52,73	134,92	134,92	1.160,07	890,23	619,14	603,01	1.160,07	546,48	17.739,77
GRUPO VI. Operarios.											
Encargado de Obra.	837,50	306,33	134,92	134,92	1.413,67	1.143,84	619,14	603,01	1.413,67	546,48	21.290,18
Jefe de Taller.	837,50	306,33	134,92	134,92	1.413,67	1.143,84	619,14	603,01	1.413,67	546,48	21.290,18
Capataz.	837,50	205,74	134,92	134,92	1.313,08	1.043,24	619,14	603,01	1.313,08	546,48	19.881,91
Contramaestre.	837,50	83,86	134,92	134,92	1.191,20	921,36	619,14	603,01	1.191,20	546,48	18.175,59
Oficial de 1ª.	837,50	83,68	134,74	134,74	1.190,66	921,18	619,14	603,01	1.190,66	546,48	18.168,39
Oficial de 2ª.	837,50	65,13	134,74	134,74	1.172,11	902,63	619,14	603,01	1.172,11	546,48	17.908,69
Peón Especialista.	837,50	46,55	134,74	134,74	1.153,53	884,06	619,14	603,01	1.153,53	546,48	17.648,58
Peón.	837,50	45,65	134,74	134,74	1.152,63	883,16	619,14	603,01	1.152,63	546,48	17.635,98
Limpiador/a.	837,50	45,65	134,74	134,74	1.152,63	883,16	619,14	603,01	1.152,63	546,48	17.635,98

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****ANUNCIO****2.011**

VISTO el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Agüimes, suscrito por la Mesa de Negociación en sesión celebrada el 5 de agosto de 2025, y aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el 9 de mayo de 2025, con código de localizador HU72QJ13, no teniendo conocimiento de la existencia de requerimientos previos y no constando la emisión de informe desfavorable respecto a su contenido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; artículo 2 y Disposición Adicional segunda del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC n.º 52, de 12 de marzo de 2024), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Acuerdo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

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

A quince de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Agüimes

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES**ARTÍCULO 1: OBJETO****ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN****ARTÍCULO 3: CRITERIO DE INTERPRETACIÓN Y CLAUSULA DE GARANTÍA AD PERSONAM.****CAPÍTULO II: DERECHOS SINDICALES Y DE REPRESENTACIÓN****ARTÍCULO 6: GARANTÍAS Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE ÓRGANOS UNITARIOS DE REPRESENTACIÓN****ARTÍCULO 7: LAS OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DE PERSONAL****ARTÍCULOS: DERECHO DE REUNIÓN****ARTÍCULO 9: MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN****ARTÍCULO 10: CIVEA (COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN)****ARTÍCULO 11: GARANTÍAS EN MATERIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

CAPÍTULO III: CONDICIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 12: CALENDARIO LABORAL

ARTÍCULO 13. JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 14: HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15: JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS-PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 16: DISMINUCIÓN DE CAPACIDAD Y SEGUNDA ACTIVIDAD

CAPÍTULO IV. DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIA

ARTÍCULO 17: VACACIONES

ARTÍCULO 18; PERMISOS RETRIBUIDOS

ARTÍCULO 19: PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD: PERMISOS.

LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

ARTÍCULO 20: PERMISOS NO RETRIBUIDOS. EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 21: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

ARTÍCULO 22: EL GRADO PERSONAL

CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 23: ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 24: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 25: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 26: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO VII. CONDICIONES PROFESIONALES

ARTÍCULO 27: PROMOCIÓN INTERNA

ARTÍCULO 28: TRABAJOS DE GRUPO, CATEGORÍA O PUESTO SUPERIOR E INFERIOR

ARTÍCULO 29: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

CAPÍTULO VIII: ACCIONES DE CARÁCTER SOCIAL

ARTÍCULO 30: JUBILACIÓN TOTAL

ARTÍCULO 31: COMPLEMENTOS SALARIALES EN CASO DE I.T.

ARTÍCULO 32: SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

ARTÍCULO 33: AYUDAS A LA NATALIDAD O ADOPCIÓN

ARTÍCULO 34: AYUDAS PARA EL ESTUDIO

ARTÍCULO 35: AYUDAS A LA VIVIENDA

ARTÍCULO 36: ANTICIPOS REINTEGRABLES

ARTÍCULO 37: ASISTENCIA LETRADA

ARTÍCULO 38: OTRAS MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

ARTÍCULO 40: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 41: UNIFORMIDAD DE TRABAJO Y MATERIAL DE TRABAJO

CAPÍTULO IX: CONDICIONES RETRIBUTIVAS

ARTÍCULO 42: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 43: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 44: SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO 45: MODIFICACIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO E INCREMENTOS DE LA PRODUCTIVIDAD GENERAL

DISPOSICIONES ADICIONALES

Capítulo I. Condiciones Generales.

Artículo 1: Objeto.

Este Pacto, negociado al amparo de lo dispuesto en la L.O. 11/1985, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical y artículos 32, 35 y siguientes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/1990, de 19 de julio), regula las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Agüimes, en adelante empleado público.

Artículo 2: Ámbito de Aplicación.

2.1. Ámbito de aplicación personal

El presente Pacto será de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Agüimes, en los términos específicamente señalados en el presente Acuerdo. Queda excluido de su aplicación el personal eventual, cuyo régimen jurídico será el establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales vigentes y concordantes.

Quedan excluidos del presente Acuerdo el personal contratado en el marco de Convenios, programas o planes de empleo o de otras fórmulas de colaboración suscritos entre el Ayuntamiento y otras administraciones públicas cuya duración de contrato sea inferior a 12 meses.

2.2. Ámbito funcional

Se aplicará con criterios homogéneos al personal a que se refiere el artículo anterior, cualquiera que sea la ubicación de la dependencia o servicio y el número de trabajadores/as que lo atienda, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento de Agüimes como única unidad de trabajo, con las excepciones recogidas en el mismo.

2.3. Ámbito temporal

a) El presente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Agüimes tendrá vigencia desde la fecha de su publicación en el B.O.P.

b) La duración del presente Acuerdo será de cinco años.

c) El presente Acuerdo quedará denunciado automáticamente, sin necesidad de que ambas partes o una de ellas lo solicite a la finalización del mismo, en todo caso durante el tiempo que transcurra entre la fecha de vencimiento del presente acuerdo y la aprobación del siguiente, continuarán en vigor las actuales condiciones.

d) No obstante, en todos los conceptos retributivos del presente Pacto se efectuarán anualmente los incrementos retributivos, con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con las excepciones específicamente señaladas en el presente Pacto.

e) La Mesa de Negociación deberá constituirse tres meses antes del vencimiento del presente acuerdo.

En caso de mediar requerimiento por parte de la Administración competente para la aprobación del presente Acuerdo, si se comprobase que el requerimiento en cuestión obedece a causas legales y legítimas o bien no considerándolas como tales resultasen declaradas así por Sentencia Judicial firme, subsistirán las condiciones pactadas y/o consolidadas, procediéndose a la rectificación únicamente del articulado afectado por el requerimiento o por la resolución judicial firme.

f) En lo no previsto en este Acuerdo y en la normativa referenciada en el artículo 1º del mismo, así como en sus normas de desarrollo, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

g) Las condiciones de carácter obligatorio que, por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma para sus empleados/as públicos se establecieran durante la vigencia del presente Acuerdo, se aplicarán de forma automática y, aquellas condiciones sujetas a negociación por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma para sus empleados públicos serán negociadas con los representantes de los trabajadores/as y de la Corporación.

Artículo 3: Criterio de Interpretación y Cláusula de Garantía Ad Personam.

1. Las condiciones pactadas en el presente Pacto constituyendo un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y los Principios Generales del Derecho.

Capítulo II: Derechos Sindicales y de Representación.

En lo relativo a los Derechos sindicales y de representación se estará en lo recogido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y normas que la desarrollen.

Artículo 6: Garantías y Derechos de los Miembros de Órganos Unitarios de Representación.

Cada uno de los miembros de los órganos unitarios de representación tendrán las garantías previstas, en sus respectivos casos, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad sindical, 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, las siguientes:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades, en ejercicio de las funciones sindicales.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refiera a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d) Derecho al crédito que les reconozca la respectiva legislación de aplicación, teniendo en cuenta que los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.
- e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los cuatro años siguientes a la expiración de su mandato, salvo en casos que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación.
- f) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por razón, precisamente del desempeño de su representación.

Con carácter general el crédito horario deberá solicitarse por el portal de la persona empleada con una antelación de 48 horas, si bien con cargo a las horas mensuales los miembros de los Órganos Unitarios dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, y podrán ausentarse excepcionalmente de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe del Servicio correspondiente, quedando sujeta su concesión a la concurrencia de razones de urgencia y a las necesidades del servicio.

Artículo 7: Las Obligaciones de los Representantes de Personal.

Los Miembros de los órganos unitarios de representación sometida a este Acuerdo se obligan expresamente:

- Cumplir y respetar los acuerdos y pactos negociados con el Ayuntamiento
- Desarrollar las tareas propias de la Acción Sindical.
- Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 8: Derecho de Reunión.

Los requisitos formales para poder realizar reuniones o asambleas de centros serán los siguientes:

- Formular la petición con una antelación de dos días hábiles.
- Señalar la hora y el lugar de celebración.
- Remitir el Orden del Día.

- Datos de los firmantes que estén legitimados para convocar la reunión o asamblea.

Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el Presidente de la Corporación o su delegado no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios de la Corporación y respetará, en todo caso, las necesidades del servicio.

Podrán celebrarse asambleas denominadas urgentes, cuando así lo estimen la Junta de Personal y las Organizaciones Sindicales, por divergencias graves en negociaciones con la Corporación o a la vista de cualquier acontecimiento importante que afecte a la totalidad de los/as trabajadores/as o colectivos específicos con un preaviso de 24 horas hábiles.

Cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria se considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla o colectivo convocado, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola.

Se tendrá derecho a un crédito de 3 horas anuales para Asambleas de los trabajadores, cada uno de los Órganos Unitarios para su respectivo ámbito de representación y 3 horas anuales para cada Sección Sindical legalmente constituida en el Ayuntamiento de Agüimes, teniendo lugar éstas al final de la jornada y no pudiéndose solicitar más de 1,5 horas por reunión, previo aviso con 48 horas de antelación. En caso de que dicho crédito no resulte consumido dentro del año, no podrá acumularse para el año siguiente.

A tal efecto, están legitimados para convocar asambleas:

- Los Órganos Unitarios.
- Los representantes de las Organizaciones sindicales cuyo ámbito comprende al colectivo convocado.
- Cualquier grupo o colectivo de empleados públicos de la Corporación, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Artículo 9: Mesa General de Negociación.

Se estará a lo establecido en las normas correspondientes así como por lo establecido en el Reglamento de la Mesa General de Negociación (MGN) conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Agüimes.

Serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los/as funcionarios/as.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Artículo 10: CIVEA (Comisión De Interpretación, Vigilancia, Estudio Y Aplicación).

1. En los 15 días siguientes a la fecha de la publicación del presente Pacto en el B.O.P, se constituirá una Comisión con la denominación del epígrafe de este artículo, compuesta paritariamente de tres miembros por cada parte y sus suplentes, con carácter permanente. Estará integrada por 1 representante de cada una de las partes firmantes del presente Pacto y sus correspondientes asesores. También se designará como Secretario de actas a un trabajador de la Corporación, de común acuerdo entre las partes.

2. La CIVEA asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento y desarrollo de cuantos temas integren este instrumento jurídico y sus anexos, y durante la totalidad de la vigencia. En especial, la CIVEA mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Pacto.

3. Los miembros de la CIVEA elaborarán un Reglamento de Procedimiento y Funcionamiento de la misma. La CIVEA estará presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o persona en quien delegue.

4. Para quedar constituida válidamente la CIVEA será necesaria la presencia, como mínimo, de 2/3 de los integrantes en la Mesa. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría de los asistentes, siendo dichos acuerdos vinculantes para la Corporación y el personal.

5. La CIVEA se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de 5 días laborables, contados desde la fecha de registro de entrada de la solicitud, en la que deberá constar el orden del día correspondiente. Se levantará acta de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de las cuales se facilitará copia a los miembros de la CIVEA.

6. Eventualmente, a la CIVEA podrán asistir, con voz pero sin voto, aquellas personas que se considere conveniente por la misma, en razón a los temas que deban ser tratados.

7. Se facilitará a los miembros de la CIVEA, en un plazo máximo de 15 días naturales, cuantos datos requieran por el procedimiento formal, para esclarecer cualquier asunto relativo al presente Pacto, así como la información necesaria para el desempeño de sus funciones.

8. La CIVEA podrá delegar sus funciones en la MGN, con el objeto de exista mayor participación de los representantes de los trabajadores, salvo que alguna de las partes legalmente afectadas no esté en el Pacto.

9. En materia de permisos, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para los que no ha ya establecido criterio por la CIVEA, si ha y discrepancia entre el trabajador y el responsable de área, éste vendrá obligado a consultar con el Concejal responsable al objeto de adoptar la pertinente resolución, debiendo hallarse presente en tal caso un miembro del órgano unitario correspondiente al personal de que se trate, elevando posteriormente consulta a la CIVEA a fin de que fije el pertinente criterio con carácter fijo y permanente para todos los supuestos idénticos que se planteen.

En caso de discrepancia en los restantes casos (sin mediar urgencia) entre el personal y el Jefe/a Área, se elevará consulta inmediata a la CIVEA a idénticos fines a los reseñados en el apartado anterior.

Artículo 11: Garantías en Materia de Igualdad de Oportunidades.

Las partes firmantes del presente Pacto se comprometen a promover el principio de igualdad entre hombres y mujeres y a analizar autocriticamente cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de sexo, etnia, orientación u opción sexual, por la modalidad de contratación o por otras cuestiones. Para promover este principio, se constituirá en el seno de la Mesa General de Negociación una Comisión Paritaria de Trabajo, que velará en el ámbito de este Acuerdo, por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social y elaborará anualmente un informe en materia de igualdad de oportunidades que elevará a la Mesa General de Negociación para su conocimiento y toma de decisiones.

Partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad en la línea anteriormente reseñada, todas las partes firmantes del Pacto manifiestan la preocupación y el compromiso de trabajar mediante la prevención para que no se produzcan fenómenos de acoso sexual o moral de los empleados públicos, en general acoso laboral. A tal fin, será la misma Comisión Paritaria de Trabajo a que se refiere el artículo anterior, la encargada de informar a la Mesa General de Negociación, en su caso, de las prácticas de acoso sexual y laboral detectadas, previa denuncia del trabajador afectado y de acuerdo a la legislación vigente.

1. Principio de Igualdad de Oportunidades y de Trato. Al objeto de que el principio de igualdad de oportunidades y de trato sea efectivo en el ámbito del Ayuntamiento de Agüimes, y en concordancia con lo establecido en el conjunto de disposiciones vigentes en materia de igualdad en el ámbito laboral, los trabajadores/as afectados por el ámbito de este Convenio no podrán ser objeto de decisiones o condiciones, o de cualquier clase de medida, que conlleven un trato discriminatorio en razón del sexo.

2. Para hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades y de trato, y hasta que se redacte y refrende el consiguiente Plan de Igualdad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Agüimes, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Se garantiza en la provisión de vacantes, selección de personal y contratación, el acceso al empleo público en condiciones de igualdad de oportunidades.

b) Se garantiza, siempre que sea posible, la tendencia a la paridad entre hombres y mujeres en la composición de los tribunales de selección y provisión.

c) Se establece un sistema de promoción profesional que no fijan ninguna discriminación en razón del sexo, sino que la misma debe desarrollarse atendiendo objetivamente a los méritos de los aspirantes.

d) Se promoverá la implantación de un lenguaje no sexista en el ámbito administrativo y su fomento en la totalidad de las relaciones sociales, culturales y artísticas, tal y como se establece en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Capítulo III: Condiciones de Trabajo.

Artículo 12: Calendario Laboral.

Será el que se acuerde entre ambas partes, previa consideración de las fijadas por las Administraciones competentes.

Serán fiestas las señaladas en el Calendario Laboral Oficial.

La jornada de convivencia anual (antiguo día de Santa Rita) que preferentemente será un viernes laborable del mes de mayo o junio (a acordar en la MGN) debiéndose garantizarse los servicios mínimos municipales y solo y exclusivamente para el personal que debe cubrir esos servicios se les compensará con un día.

El calendario laboral incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable para los empleados públicos no sujetos a turnos.

La Policía local se ajustará a lo recogido en la Instrucción Horaria correspondiente a este colectivo.

Asimismo, el calendario laboral incorporará cada año natural y como máximo, un día de permiso, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma, coincidan con sábado en dicho año, para los empleados públicos no sujetos a turnos.

Se garantiza al personal municipal del presente Acuerdo, además de los días de descanso semanal, el disfrute de los festivos fijados en el calendario laboral, excepto a la Policía Local y demás recursos que presten servicios en festivos como jornada normal de trabajo o que por necesidad del servicio puntual deba prestarlo y que le serán compensados.

Artículo 13. Jornada Laboral.

A efectos de cumplir con la legalidad vigente, la jornada laboral procurará ajustarse a un máximo de treinta y cinco (35) horas para todos los empleados/as públicos del Ayuntamiento sin perjuicio de las distintas excepciones que puedan recogerse en el presente Acuerdo. En ningún caso la jornada semanal de trabajo podrá exceder de treinta y cinco (35) horas,

En el caso de la Policía Local se estará a lo recogido en la Instrucción Horaria correspondiente a este colectivo. El servicio, por regla general, se realizará en parejas, quedando exceptuados de ello los servicios de notificaciones e informes y los de los colegios

En todo caso el número de horas de trabajo efectivo deberá atender a criterios de distribución que conjuguen la eficacia en la prestación de los servicios con el derecho a la conciliación de la vida familiar.

Se podrán adoptar medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos o hijas menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

- Los empleados o empleadas públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo

que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Cuando las medidas de flexibilidad horaria reconocidas en los dos apartados anteriores, se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento de menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de recursos humanos podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Artículo 14: Horario de Trabajo.

Con carácter general, el horario a cumplir por todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Agüimes, será el siguiente:

- La distribución de la jornada semanal se realizará:

a) Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 16:00 de lunes a viernes.

Jornada de mañana: Para el personal de Servicios de Básicos (Parques, Jardines, Playas y Mantenimiento Urbano e Instalaciones). El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 7:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Jornada de tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 14:30 a 21:30 horas de lunes a viernes.

Otras jornadas: Para aquellos servicios especiales, como la Oficina de atención turística o la Escuela Infantil que adaptaran su jornada a las 35 horas semanales, estableciendo turnos y horarios entre el personal.

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

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios que preferentemente podrá efectuarse entre las 8:00 y las 13:00 horas. No se compensará la no realización de la pausa con una incorporación posterior al inicio de la jornada o una salida más temprana.

Personal con jornada de especial dedicación. Será el personal del servicio y/o departamento que realice jornadas de 40 horas semanales que designe la Administración.

Las jornadas especiales estarán motivadas por necesidades de la prestación del servicio y se negociarán en los ámbitos correspondientes, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan y de los desarrollos sectoriales que se efectúen a este respecto.

Control horario:

En todos los centros, servicios y dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario, se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los/as empleados/as mediante un sistema que ofrezca las mismas garantías de objetividad e igualdad en el control horario, si bien en tanto se proceda a la implantación del dicho sistema.

Los/as responsables de área vendrán obligados a la estricta observancia de la obligación de permanencia de todos/as los empleados públicos.

Se garantiza a los empleados/as públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, los sábados y domingos como descanso semanal y el disfrute de los días de libranza por los festivos determinados en el calendario laboral, salvo aquellos colectivos con horarios especiales. En caso de ser necesaria la realización de trabajos en dichos días para actividades o eventos, se realizarán las compensaciones retributivas acordadas.

A todos los efectos se considerarán días no laborables y/o festivos todos los días señalados en el calendario laboral de este Ayuntamiento como tales, así como los sábados y domingos, excepto en la Policía Local o en aquellos recursos con jornadas especiales.

En aquellos servicios que por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación no discriminatoria entre todos sus trabajadores/as, con excepción únicamente del Jefe/a de Área, el cual tendrá disponibilidad plena, ello salvo otro tipo de acuerdo en el que participen los representantes de los trabajadores.

La creación de nuevos servicios cuyo horario tenga que ser diferente al establecido en este Acuerdo, se tratarán en la Mesa General de Negociación.

Toda falta de puntualidad, o incumplimiento de jornada, sin justificación alguna, se realizará la correspondiente deducción de haberes dentro de los 3 meses siguientes, previo informe de el/la responsable de área.

Jornada intensiva de verano.

Durante el período comprendido entre el 01 de julio y el 30 de septiembre y Navidad (dos semanas a acordar en Mesa general de Negociación conjuntamente con la aprobación del calendario laboral anual), se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 15:30 horas de lunes a viernes.

Para el personal de Servicios de Básicos (Parques, Jardines, Playas y Mantenimiento Urbano e Instalaciones). El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 7:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

Jornada de tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15:00 a 21:30 horas de lunes a viernes.

Otras jornadas: Para aquellos servicios especiales, como Escuela Infantil u Oficina de atención turística adaptaran su jornada a las 32,5 horas semanales, estableciendo turnos y horarios entre el personal en el caso de que la condiciones del servicio lo permitan.

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

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

En caso de que ambos progenitores sean personal del Ayuntamiento, solo uno de los dos podrá acogerse a la reducción horaria.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

A los/as empleados/as públicos que presten servicio por turnos de trabajo y la modificación de estos suponga un quebranto al servicio de atención a la ciudadanía, se le compensará con el mismo tiempo de reducción horaria que al resto de los/as empleados/as públicos de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, si bien a disfrutar conforme a las necesidades de servicio lo permitan, con el VºBº del responsable del servicio. En caso de que no existiera acuerdo, se elevará consulta a la Mesa General, la cual resolverá con la premisa de mantener el servicio a la ciudadanía.

Artículo 15: Justificación de Ausencias-Puntualidad.

a) Ausencias para asistir a citas médicas personales o de familiar dentro del primer grado de consanguinidad.

En el caso de la asistencia a consultas médicas del propio empleado público, bastará con acompañar justificante de la hora de la cita y el documento que acredite la asistencia a consulta, expedido por el facultativo o centro médico a que ha ya acudido, por el tiempo indispensable para la asistencia a dicha consulta (debiendo aportarse el resguardo de la cita obtenida a través de Internet o documento alternativo que entregue el centro médico fijando la misma con indicación de horario de entrada y salida).

En el caso de que el/la empleado/a público acompañe a un familiar dentro del primer grado de consanguinidad a consulta médica o a recibir tratamiento en Centro Hospitalario, deberá acreditarlo acompañando justificante de la hora de la cita (pudiendo aportarse el resguardo de la cita obtenida a través de Internet o documento alternativo que entregue el centro médico fijando la misma) y el documento que acredite la asistencia a consulta, expedido por el facultativo o centro médico a que ha ya acudido, así como el documento que acredite el grado de parentesco (bastará fotocopia del Libro de Familia, del que se dejará constancia en el expediente para el caso de repetirse la petición en sucesivas ocasiones, sin necesidad de que el empleado deba aportar el mismo en cada sucesiva ocasión). En este caso ha y que distinguir los siguientes supuestos:

1º) Cuando el familiar en cuestión dependa funcionalmente y/o económicamente del/la empleado/a público lo que deberá acreditar documentalente (mediante informe médico que acredite la dependencia funcional, física o psíquica, que exija acompañamiento, certificado de empadronamiento en caso de convivencia en el mismo domicilio familiar, libro de familia en caso de los hijos), incluidos los menores de edad, en cuyo caso el modo de proceder será el mismo que para el caso de asistencia a consulta médica del propio empleado/a público.

2º) Cuando no exista dependencia funcional y/o económica, el empleado/a público vendrá obligado a restituir a la Administración la parte de jornada que ha ya dejado de prestar, en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes.

En todos los casos anteriormente reseñados, si tanto padre y madre respecto del hijo/a, como varios hermanos respecto del ascendiente, prestasen servicios para el Ayuntamiento de Agüimes, el derecho a ausentarse y justificar la ausencia de la forma reseñada lo ostentará sólo uno de ellos, a elección de los afectados de cuál de ellos deba ser.

Todo ello sin perjuicio de su derecho a solicitar las reducciones de jornada y los subsidios o prestaciones a que tuviera derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el

Sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Debe tenerse en cuenta que, como complemento de lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, cabe asimismo solicitar la flexibilidad horaria por motivos de conciliación de la vida familiar, en los siguientes supuestos:

- Los/as empleados/as públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

- Los/as empleados/as públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

- Excepcionalmente, la Alcaldía o la Concejalía Delegada de RRHH, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

- Los/as empleados/as públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

- Los/as empleados/as públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

b) Ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal

El personal funcionario tendrá derecho a cuatro (4) días de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a situación de incapacidad temporal, dentro del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, viniendo obligado el/la empleado/a a justificar la ausencia en la forma que se indica más adelante. En el caso de que las ausencias se produzcan, de manera reiterada, por un mismo empleado/a público, uniendo tales situaciones de ausencia por enfermedad a fines de semana o a festivos, vendrá obligado a presentar parte médico de baja expedido por el facultativo médico del servicio público de salud. A tales efectos, se entenderá que se produce reiteración cuando, en un período de seis meses, el/la empleado/a público proceda del mismo modo (uniendo ausencias por enfermedad o accidente a fines de semana o a festivos) en al menos tres ocasiones.

Por el contrario, si analizada la situación del/la trabajador/a, se detecta que el índice de absentismo del mismo, por razón de enfermedad, den o no lugar a situación de incapacidad temporal, correspondiente a los doce (12) meses anteriores, no excede de quince (15) días, podrá alcanzarse dentro del año natural hasta seis (6) días, en los que no procederá el descuento de haberes por ausencias, fundamentadas en enfermedad o accidente que no den lugar a situación de incapacidad, en cuyo caso se mantiene que sólo tres de ellos podrán ser consecutivos.

En todos los casos contemplados en este apartado, la ausencia debe ser debidamente justificada mediante parte facultativo expedido por facultativo médico o por el Servicio de Urgencias, ya sea del Servicio Público de Salud o cualquier Centro Médico u Hospitalario concertado, con el Servicio Canario de Salud, en el que se acredite la situación de enfermedad o accidente a que se refiere este apartado y requerirá, asimismo, el aviso inmediato a su superior jerárquico y al Departamento de RRHH en el día en que tal ausencia se produzca.

En caso de que el/la empleado/a no desee que se proceda al descuento de haberes correspondiente al día de inasistencia al puesto, el/la trabajador/a vendrá obligado/a a recuperar en tal caso la jornada no trabajada en los cinco (5) días hábiles posteriores a la ausencia, previa comunicación al Departamento de RRHH a fin de que se tenga en cuenta tal opción, debiendo tenerse en cuenta que esta posibilidad sólo se admite si se trata de situaciones aisladas o que no sean recurrentes.

En todos los casos, el/la empleado/a público deberá adjuntar el justificante a través del portal de la persona empleada.

c) En el caso de que el empleado/a público se incorpore a su puesto de trabajo y durante el mismo se sienta indispuerto, viniendo obligado a ausentarse del mismo, el modo de proceder será el regulado en el apartado a) del presente artículo para el supuesto de citas médicas correspondientes al propio empleado/a.

En los supuestos contemplados en los apartados a), b) y c) anteriores, el/la empleado/a público comunicará su ausencia y la razón de la misma a su Jefe/a de Área y a RR.HH., con carácter inmediato al inicio de la jornada, a fin de indicar tal incidencia en el sistema de control de asistencias, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan y se justifiquen debidamente, debiendo aportarse justificante expedido por el facultativo o autoridad competente o bien parte de asistencia por el servicio médico de urgencias conforme a los criterios reseñados en cada apartado de los indicados, con carácter inmediato el mismo día de la reincorporación del/la empleado/a a su puesto de trabajo.

2. A los efectos previstos en el presente artículo, los/as empleados/as públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los/as empleados/as públicos en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al/la responsable de la unidad correspondiente y al Departamento de RRHH y su ulterior justificación acreditativa en la forma regulada en el precedente apartado 1 de este artículo.

Los/as responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, el primer día hábil de la semana siguiente.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguiente a la ausencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

Artículo 16: Disminución de Capacidad y Segunda Actividad.

Se entiende por capacidad física disminuida, la definida en el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Todo el personal incurso en algunos de estos apartados será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones tan pronto exista posibilidad, percibiendo las retribuciones del puesto de trabajo que venía ocupando, respetando en todo caso lo previsto en el artículo 20.1.e, segundo párrafo de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública.

En las situaciones en que la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanzara los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, los Servicios Médicos del Servicio de Prevención Ajeno podrán estudiar la adecuación del puesto del personal afectado.

Capítulo IV. De las Vacaciones, Licencias, Permisos y Excedencia

Artículo 17: Vacaciones.

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

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

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

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y, hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas preferiblemente en los meses de julio, agosto y septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque ha ya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El/la empleado/a público municipal comunicará y acreditará esta circunstancia al responsable del servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. En estos casos, el/a empleado/a público deberá incorporarse al trabajo a la finalización de la Incapacidad Temporal. El periodo en que se disfrutarán las vacaciones pospuestas, tras la finalización de la Incapacidad Temporal, se fijará por acuerdo entre el/la empleado/a público y el/la responsable del servicio, sin que pueda comportar modificación del periodo vacacional de otro trabajador/a.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferente de los recogidos en la norma general.

Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

La distribución de los turnos se realizará por el/la Jefe/a Área correspondiente oídas las propuestas del personal adscrito a la dependencia, debiendo en cualquier caso quedar garantizado el adecuado funcionamiento del servicio y atendidas las necesidades del mismo, todo ello con arreglo a los criterios establecidos en el presente artículo. A tales efectos, una vez confeccionado el planning de vacaciones, los/as distintos Jefes/as de Área remitirán al Departamento de Recursos Humanos las respectivas propuestas como máximo antes del día 30 de abril de cada año. En caso de conflicto de intereses entre el personal de un mismo servicio se atenderá para resolverlos a establecer turnos rotativos para cada año, teniendo preferencia para iniciar la rotación aquellos empleados públicos que tengan menores de 12 años, si bien en años sucesivos deberá respetarse el carácter rotativo de la organización.

A las vacaciones se podrán acumular las licencias por matrimonio, maternidad, paternidad o lactancia, incluso cuando ha ya expirado ya el año natural.

El personal interino tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas a razón de dos días y medio por mes trabajado. En este mismo caso, se abonará a quienes acrediten la condición de herederos legales cuando cualquier trabajador/a sometido al ámbito de aplicación del presente Acuerdo fallezca antes de disfrutar de su período vacacional.

En las situaciones de Incapacidad Temporal que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones y/o se pospondrá a fechas posteriores a la situación de alta.

En las situaciones de permiso por parto, por adopción o acogimiento, permiso por paternidad o por razón de violencia de género, que coincidan con las fechas en las que deberían disfrutarse las vacaciones, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de los mencionados permisos, aun cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

Cuando por causas del servicio un/a empleado/a público de este Ayuntamiento tenga que interrumpir sus vacaciones para acudir a un Juzgado, se compensará a este, con el día empleado en el juzgado. Se deberá presentar la cédula de citación del Juzgado firmada y sellada.

Especificidades de la Policía Local.

Las vacaciones se distribuirán entre los integrantes de la plantilla de la Policía Local de acuerdo a lo establecido en la instrucción de horario de la policía local de Agüimes.

Se deberá planificar antes del 1 mayo de cada año, comunicándose por escrito a la Jefatura la distribución de las vacaciones.

Se concederán a la Policía Local permutas de turnos de vacaciones entre sus integrantes. Tales permutas podrán estar referenciadas a días, semanas o al mes completo, todo ello, previa solicitud a la Jefatura con una semana de antelación al inicio del disfrute. Una vez formalizado por escrito el cambio de servicio, será únicamente, en este caso, responsable de realizarlo el que asume la responsabilidad de venir a prestarlo.

En cualquier caso asumirán las funciones designadas para el compañero con el que solicita el cambio, así como el turno de servicio.

Artículo 18: Permisos Retribuidos.

1. Se establece el siguiente régimen de permisos, regulado por el artículo 48 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.

a) 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 funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

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 días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad/municipio, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad/municipio. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad/municipio y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad/municipio. Se entiende por misma localidad/municipio cuando el suceso se produzca en el mismo lugar de residencia del empleado/a público.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, para sucesivos traslados de domicilio dentro del mismo año se establecerá 1 día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes o pruebas eliminatorias de aptitud o evaluación en centros oficiales, el día de su celebración o la noche anterior en el supuesto de trabajo nocturno. Se deberá acreditar la asistencia.

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

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad mu y grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

A lo largo de cada año los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados o empleadas públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

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

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

m) En los supuestos de procesos electorales por cubrir mesas electorales como representante de la Administración, se tendrá derecho a un (1) día de compensación al día siguiente hábil, si ha desarrollado la jornada en un cómputo superior a 7 horas, debiéndose garantizar los servicios mínimos municipales.

En caso de haber desarrollado la jornada en un cómputo superior a 7 horas y no pudiendo disfrutar la jornada de compensación por cubrir servicios mínimos municipales, se les compensará con otro día a su elección.

n) El miércoles de ceniza se saldrá una hora antes, dada la tradición carnavalera del municipio.

En relación con los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, se estará a lo dispuesto en el artículo 49 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a sus posteriores actualizaciones.

2. Todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Agüimes a que se refiere este Acuerdo dispondrán desde la fecha de su entrada en vigor de los permisos retribuidos relacionados con arreglo al régimen de gestión y disfrute de los mismos que a continuación se expresa:

a) Los permisos establecidos se concederán de manera automática, una vez registrada la solicitud, una vez producido el hecho causante, siempre que hayan concurrido causas de fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas, debiendo tenerse en cuenta que, en todo caso, quedan exceptuados los hechos causantes que sean previsibles, en cuyo caso los permisos deberán solicitarse al órgano competente en esta materia.

b) Todos los permisos retribuidos se deberán solicitar a través de la intranet corporativa o plataforma habilitada para ello Dichas peticiones no podrán ser solicitadas con una antelación superior a un mes (a excepción de los permisos por vacaciones).

En caso de desestimar la solicitud, deberá ser motivada y comunicada al interesado en plazo no inferior a 72 horas antes del disfrute del permiso. No será motivo de denegación los hechos previsibles, salvo causa de fuerza mayor.

En cuanto a los plazos que motivarán el silencio administrativo de determinados permisos que precisen autorización expresa, serán los siguientes:

Solicitudes Que Se Pueden Entender Estimadas, Si No Se Dicta Resolución Expresa En El Plazo Indicado.

Vacaciones en período ordinario	1 mes
Permiso por traslado de domicilio con/sin	10 días
Permiso por concurrir a exámenes finales	3 días
Permisos por ausencia del trabajo por cuidado de hijo menor o acompañamiento médico	2 días
Permisos por disfrute de compensación de cursos/asistencia a juicios	10 días
Permiso para disfrute de Asuntos particulares	10 días
Permiso por asistencia a consulta médica	2 días
Permisos para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal	3 días
Permisos Sindicales	1 día
Licencia por matrimonio	10 días
Permiso por Paternidad, Maternidad o Adopción	3 días

b) Todos los permisos retribuidos se deberán solicitar a través de la intranet corporativa o plataforma habilitada para ello.

c) En los casos que proceda deberá presentarse ante el órgano competente en esta materia documento acreditativo del hecho causante del permiso.

d) El permiso empezará a computar a partir del primer día hábil en que se produzca el hecho causante.

3. El personal en turno de noche o con jornadas especiales que comporten el trabajo en jornada nocturna, tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, pudiendo, en su caso, optar por hacer uso de éste derecho la noche anterior o la posterior al día del hecho causante.

4. En caso de urgente e inaplazable necesidad, para los que no se ha ya establecido criterio por la CIVEA, si ha y discrepancia entre el trabajador y el/la Jefe/a de Área, éste último vendrá obligado a consultar con el/la Concejal responsable del servicio al objeto de adoptar la pertinente resolución, debiendo hallarse presente en tal caso un miembro del órgano unitario correspondiente al personal de que se trate, elevando posteriormente consulta a la CIVEA a fin de que fije el pertinente criterio con carácter fijo y permanente para todos los supuestos idénticos que se planteen.

En caso de discrepancia en los restantes casos (sin mediar urgencia) entre el/la trabajador/a y el/la Jefa de Servicio, se elevará consulta, si bien se le podrá conceder el permiso solicitado, con la salvedad de que en caso de que se resuelva que el permiso solicitado conlleve el derecho a disfrutar un número de días inferior a los efectivamente disfrutados, se adoptarán las medidas necesarias para compensar el exceso, conforme al acuerdo que se establezca reglamentariamente.

Artículo 19: Protección de la Maternidad y la Paternidad: Permisos. Licencia por Riesgo durante el Embarazo.

En el supuesto de parto, la duración del permiso será la que se disponga legislativa o normativamente en el momento.

Los permisos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio.

Durante el embarazo o parto reciente, cuando exista riesgo, por mínimo que éste pudiera ser, para la salud de la madre o del feto, y siempre previa prescripción facultativa, se adoptarán todas las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, de ser necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

De no ser posible dicha adaptación o sí, a pesar de tal adaptación, las condiciones del puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o de su feto, y así se certifique e informe en los términos previstos en el artículo 26.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ésta deberá pasar a desempeñar, siempre que exista vacante para ello, un puesto de trabajo o función diferente compatible con su estado, debiendo el Ayuntamiento determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos exentos de riesgos a estos efectos así como los puestos alternativos a los mismos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme a las reglas y criterios de la movilidad funcional. En el supuesto de que, tras aplicar dichas reglas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada, si existiera vacante, a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho integro al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la madre o del hijo/a y así lo certificase el médico que, en el Régimen de la Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la empleada.

Se garantiza que en los supuestos anteriores no existirá merma salarial alguna en las retribuciones de las interesadas.

Durante el disfrute de estos permisos se podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.

Artículo 20: Permisos No Retribuidos. Excedencias.

Licencias sin retribución: Podrán concederse, previo informe del/la Jefe/a de Área respectivo, licencia sin retribución, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta (30) días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince (15) días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

Excedencias: Las excedencias se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 21: Oferta de Empleo Público.

1. Las partes manifiestan su voluntad de configurar una estructura organizativa municipal en la que el servicio a los ciudadanos sea el principio que la inspire y hacia ese objetivo dirigirá sus ofertas de empleo.

2. Se fomentará de modo especial la promoción interna dentro de las Administraciones Locales de acuerdo con la normativa y los acuerdos establecidos al respecto.

3. La selección del personal al servicio de las Administraciones Locales seguirá los principios establecidos por las Le yes.

4. Con el fin de lograr una gestión eficaz de los recursos que los ciudadanos han confiado en el Ayuntamiento y sus empleados/as, las políticas de empleo público durante este periodo estarán presididas por los siguientes criterios:

a) Estabilidad en el puesto de trabajo en la medida que se atienda a necesidades o cometidos de carácter estable.

b) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio, departamento u organismo con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional que responda en cada momento a las necesidades de la Administración Local, y a las expectativas profesionales y de promoción de los empleados públicos con el fin de mejorar los servicios a los ciudadanos.

c) Conversión de empleo temporal interino en empleo estable a través de las correspondientes ofertas de empleo público (OEP) y procesos selectivos que procedan evitando en la medida de lo posible contrataciones para puestos de trabajo estable y estructural.

Artículo 22: El Grado Personal.

Todo empleado/a público posee un grado personal correspondiente a uno de los 30 niveles en que están clasificados los puestos de trabajo. El grado personal se consolida por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos (2) años continuados o durante tres (3) años con interrupción. Si durante el tiempo en el que el empleado/a público desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiese estado clasificado.

Capítulo V: Organización del Trabajo y Ordenación de los Recursos Humanos

Artículo 23: Organización.

Corresponde a la Corporación, la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

Artículo 24: Relación de Puestos de Trabajo.

a) Relación de puestos de trabajo

La RPT aprobada inicialmente en agosto de 2019 y modificaciones que sobre ella que se realicen, mediante trámite administrativo y publicación pertinente.

La creación, supresión o modificación de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones serán objeto de negociación previa con los sindicatos.

Las modificaciones que se hagan de la relación de puestos de trabajo, previa aprobación por el Pleno, se publicarán una vez al año, si bien entrarán en vigor provisionalmente desde la fecha de la aprobación y hasta que transcurra el período de reclamaciones, fecha en que entrarán en vigor con carácter definitivo.

El personal funcionario en prácticas o interino en cualquiera de sus modalidades, percibirán las mismas retribuciones que el personal funcionario.

Para el personal funcionario de nuevo ingreso se podrán establecer cursos de formación para garantizar una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

Durante este período percibirán el 100% de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que hayan o vayan a resultar adscritos.

Capítulo VI: Derechos y Deberes del Personal

Artículo 25: Derechos y Deberes del Personal.

Protección de los empleados públicos:

El Ayuntamiento de Agüimes, protegerá a su personal en el ejercicio de sus funciones y dignidad de la función pública, así como aquellas otras normas que se reglamenten.

Derechos de los/as empleados/as públicos:

1. Los/as empleados/as públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus jefes o superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

2. Los/as empleado/as públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 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.

Deberes de los/as públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las funciones que tengan asignadas, de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán ajustar sus actuaciones, como reflejo del Código de Conducta, 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.

Deberán cumplir igualmente los principios éticos y principios de conducta regulados en los siguientes.

1. Principios éticos.

a) El personal al servicio del Ayuntamiento de Agüimes, desarrollará su trabajo esforzándose en que la prestación de los servicios públicos alcance la máxima eficacia con riguroso respeto a las normas que regulan su labor y a los ciudadanos/as en general y en particular de este municipio.

b) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

c) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

d) Su conducta se basará en el respeto a los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, género, orientación sexual, religión, opinión, discapacidad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

h) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos prefijados.

i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

l) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

2. Principios de conducta.

a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores, a su subordinados y a los restantes empleados públicos.

b) El desempeño de un puesto público se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores de acuerdo con las funciones descritas en su puesto de trabajo y formular, en su caso las sugerencias que crea oportunas. Si las ordenes fueran contrarias a la legalidad, podrá solicitar confirmación por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si este no la reiterara por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de un delito.

d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

f) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que va ya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Procurar al máximo su propio perfeccionamiento personal, utilizando todos los medios que a este efecto disponga el Ayuntamiento.

i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes todas las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del servicio en la que estén destinados.

k) Facilitar a sus subordinados el ejercicio de sus derechos y exigirles el cumplimiento de sus obligaciones mediante las ayudas e instrucciones que sean necesarias.

l) Cumplir estrictamente la jornada y horario de trabajo.

3. Responsabilidades de los empleados/as públicos

Los empleados públicos serán responsables de la buena gestión de los servicios encomendados y procurará resolver por iniciativa propia las dificultades que encuentre en el cumplimiento de su función.

Artículo 26: Régimen Disciplinario.

De conformidad con en la Ley de la Función Pública Canaria será de aplicación el régimen disciplinario dispuesto en el Real Decreto 33/1986 para los funcionarios de la Administración Civil del Estado o norma que lo sustituya.

Para los funcionarios adscritos al Cuerpo de la Policía Local le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 6/1997 de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Será obligación del personal municipal designado por Resolución de Alcaldía a la participación en aquellos tribunales o procesos disciplinarios que se les encomiende, debiendo resolver con diligencia y en plazo acorde.

Capítulo VII. Condiciones Profesionales

Artículo 27: Promoción Interna.

La promoción interna consiste en el ascenso desde una escala o grupo de titulación inferior a otro superior, y se producirá para cambiar de puesto dentro del mismo grupo o para acceder al grupo inmediatamente superior.

A los efectos de promoción profesional, la selección se efectuará mediante el sistema de concurso–oposición garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad entre el personal que posea la titulación y requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad, al menos, de dos años en el grupo al que pertenezcan.

En todo caso, en las respectivas convocatorias la Corporación establecerá, la exención de pruebas sobre materias cuyo conocimiento ya ha ya acreditado el funcionario al ingresar en el grupo y subgrupo de origen.

Artículo 28: Trabajos de Grupo, Categoría o Puesto Superior e Inferior.

Para la realización de trabajos de distinto Grupo, Categoría o puesto se tendrán en cuenta los siguientes principios:

La realización de trabajos superior e inferior responderá a las necesidades excepcionales o perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible. No obstante, será obligatorio comunicar por escrito al trabajador, previo al inicio, el desempeño de funciones de categoría superior e inferior, previo informe del órgano unitario.

El mero desempeño de una categoría superior, nunca consolidará el salario ni la categoría superior. No obstante, cuando se desempeñen funciones de grupo, categoría o puesto superior, el personal tendrá derecho a

percibir la diferencia en cuanto a las retribuciones complementarias (complementos de destino y específico) entre su puesto y la del que efectivamente ocupe.

Ningún trabajador/a podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un periodo superior a 1 mes, y únicamente cuando ello se deba a causas perentorias e imprevisibles, manteniendo las retribuciones y demás derechos derivados de su categoría profesional. Agotado dicho periodo, el trabajador/a no podrá volver a desempeñar un puesto de categoría inferior hasta transcurridos 3 años.

En el cuadrante de incidencias mensual de la policía aparecerán las categorías profesionales de la Policía Local que realicen funciones de superior categoría de conformidad a lo previsto en el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, para que les abone lo que legalmente les corresponda.

Artículo 29: Formación y Perfeccionamiento Profesional.

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente Pacto tendrá derecho a que se le facilite la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública o cualquiera de los promotores de planes de formación en el ámbito de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas, todo ello con la participación de los trabajadores y trabajadoras a través de sus representantes sindicales en la Comisión de Formación que se crea a estos efectos.

2. Anualmente se destinará una partida presupuestaria destinada a la formación de los empleados municipales cuyo importe se negociará en la Mesa General de Negociación, no pudiendo ser inferior a 14.000 euros, quedando excluidas de esta cifra las dietas y kilometrajes.

3. El/la Concejal de Personal y los representantes unitarios elaborarán un Plan de Formación que propondrán a la Mesa General de Negociación para su aprobación, con carácter anual y/o plurianual que se concrete anualmente.

4. Cuando el personal municipal acceda a un curso autorizado y/u organizado por el Ayuntamiento, de cualquier centro educativo autorizado en España y considerado por el Ayuntamiento de interés de municipal, entendiéndose por tales siempre que estén relacionados con su puesto de trabajo.

Se garantiza la no-recuperación del tiempo empleado en jornada laboral. Si la celebración de los cursos se lleva a cabo fuera de jornada laboral, el trabajador será compensado hasta un máximo de 35 horas al año, siempre que acredite la superación y aprovechamiento de dicho curso.

5. En cualquiera de los casos a efectos de poder anotar la asistencia a los cursos y conceder las 35 horas de formación, deberá contarse, por escrito, de autorización previa del/la Jefe/a de Área y/o Concejal del Área respectivo, quienes determinarán la importancia del curso para el puesto desempeñado, la no autorización deberá ser motivada y deberá acreditarse con posterioridad la superación y aprovechamiento del mismo, mediante certificación expedida al efecto por la entidad organizadora del curso.

6. El plazo para el disfrute del crédito horario generado por la realización de cursos no será acumulable, debiendo disfrutarse en un plazo máximo de un año desde su concesión.

El plazo máximo para el disfrute del crédito horario generado por la realización de cursos anteriores a la firma de este Acuerdo será de acorde con un esquema de continuidad bianual: los cursos realizados en el año anterior o su remanente, tras el disfrute de las 35 horas del año en curso, se podrán disfrutar el año siguiente a la realización del curso siempre sin superar el máximo anual de 35 horas, para estos plazos se tendrán en cuenta año natural que iniciará en Enero de cada año.

Esta norma parte de un primer año 2025 donde se parte del crédito acumulado hasta 2024 con el convenio anterior, continuando en 2026 con la norma del nuevo convenio.

HORAS	2025	2026	2027	2028
Acumulado convenio anterior o remanente	+100	65	10	0
Cursos del año en curso	0	+10	0	35
Disfrutadas	-35	-35	10	35
Remanente	65	+10	0	0

7. La participación en los cursos de formación será posible siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

8. El Ayuntamiento podrá, mediante cursos habilitados a tal efecto y de acuerdo con la legislación vigente, facilitar la promoción interna desde Cuerpos o Escalas inferiores a grupos superiores.

Capítulo VIII: Acciones de Carácter Social.

Artículo 30: Jubilación Total.

La jubilación de los/as empleados/as municipales se registrará por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

El Ayuntamiento realizará las previsiones de jubilación con un año de anticipación informando de ello a la representación sindical, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes. Dichas previsiones e información a la representación sindical se realizarán reflejando la Categoría profesional y clasificación del puesto.

Artículo 31: Complementos Salariales en caso de I.T.

Las retribuciones de todo el personal funcionario al servicio de esta administración, durante el tiempo en que se permanezca en situación de Incapacidad Temporal, a partir de las percibidas en el régimen de cobertura de aplicación de la Seguridad Social, serán complementadas conforme a lo dispuesto en el presente artículo. Se incluye en este apartado el personal contratado con cargo a alguna subvención con una antigüedad superior a un año.

De esta manera, las retribuciones, en caso de Incapacidad Temporal, se complementarán hasta el 100 % de las retribuciones fijas (básicas y complementarias) que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Se reconocerá a los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Agüimes un complemento retributivo, desde el primer día, de hasta el 100% de las retribuciones fijas (básicas y complementarias), que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Artículo 32: Seguro de Responsabilidad Civil

1. Del Seguro de Responsabilidad Civil. El Ayuntamiento cubrirá la responsabilidad civil exigida por terceros a los/as empleados/as públicos como consecuencia de sus actuaciones en el ejercicio de las funciones que le hayan sido encomendadas. El Ayuntamiento repercutirá en el/la empleado/a público las cantidades indemnizadas, salvo en los supuestos en los que medie dolo o culpa por parte del trabajador, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se considerara incluida la cobertura tanto en obras menores como en obras mayores.

2. Del Seguro para el caso de contingencias derivadas de accidentes de trabajo.

La póliza colectiva de accidentes, incluirá a todos el personal municipal que tenga la consideración de fijos con una indemnización de 35.000 euros en caso de muerte derivada de accidente laboral y hasta 35.000 euros, según baremo establecido en las condiciones generales de la póliza, en caso de producirse una incapacidad permanente total o absoluta.

Anualmente se les facilitará a los representantes de los trabajadores copia de las pólizas en vigor.

Artículo 33: Ayudas a la Natalidad o Adopción.

1. Se percibirá como ayuda de natalidad, adopción o acogimiento la cantidad de trescientos cincuenta euros (350) euros por cada hijo/a de una sola vez.

2. Si concurriese en ambos cónyuges la condición de trabajadores del Ayuntamiento, sólo se devengará una ayuda.

El derecho económico establecido anteriormente, se deberá solicitar como máximo dentro de los seis (6) meses siguientes al hecho causante, transcurridos los cuales sin que se ha ya solicitado decaerá el derecho del personal municipal a su percibo.

Artículo 34: Ayuda para Estudios.

1. La empresa establecerá ayudas anuales para la realización de los estudios para los hijos/hijas del personal municipal, consignados en el siguiente cuadro y con arreglo a las cuantías que en él se señalan:

Estudios de Bachiller y/o formación profesional	105,48 euros
Estudios universitarios en la Isla	158,16 euros
Estudios Universitarios fuera de la Isla	210,89 euros

2. Cada año se establecerá una cuantía para ayuda para estudios por valor de 8.000 euros, que se asignará en estricto orden de presentación de solicitud por registro electrónico, previa valoración técnica de la documentación a aportar, hasta agotar el crédito disponible.

3. Para poder optar a la ayuda por estudios, se deberá presentar la declaración de la renta de la unidad conviviente del ejercicio anterior a la solicitud, excluyéndose de la ayuda aquellas rentas anuales en la unidad familiar que superen el importe de 45.000 euros. Además, se incluirá en la documentación la acreditación de la matriculación en los estudios para los que solicita la ayuda.

4. En el supuesto de que ambos cónyuges sea personal funcionario del Ayuntamiento, sólo uno de ellos percibirá la ayuda correspondiente por estudios de sus hijos e hijas.

5. Para disfrutar de esta ayuda será necesario solicitarla entre el 1 y el 30 de octubre de cada año.

Para tener derecho a la percepción de la ayuda económica, será preciso que en los tres supuestos relacionados en el apartado 1 del presente artículo, la matrícula va ya referida a formación homologada y reconocida por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias y/o por el Ministerio correspondiente.

6. Al tratarse de una ayuda al trabajador/a, se concederá incluso si sus hijos/as tienen que repetir curso.

Las ayudas se abonarán únicamente para el curso escolar correspondiente al año en que se soliciten. Entrará en vigor en el presupuesto de la anualidad siguiente a la firma del convenio por cuestiones presupuestarias.

Artículo 35: Ayuda a la Vivienda.

La corporación se compromete a negociar con las Entidades Financieras la oferta al personal del Ayuntamiento de créditos ventajosos para el personal municipal y con destino a la adquisición de la primera vivienda.

Artículo 36: Anticipos Reintegrables.

1. Todos los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar y obtener un anticipo equivalente a dos pagas de retribuciones íntegras o por un importe máximo de 4.000 euros, a devolver en un plazo máximo de 24 meses, siempre de conformidad con las disponibilidades de Tesorería. Dicho plazo podrá ser inferior, previa solicitud del/la trabajador/a.

2. No podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se cancele el anterior. No obstante, previo acuerdo de la MGN, y para un asunto urgente el cual se ha de demostrar documentalmente, se podrá excepcionalmente hacer compatibles dos anticipos. Se deberá justificar con la documentación correspondiente el pago que motivó la solicitud del nuevo anticipo.

3. Para la concesión de los anticipos, los/as trabajadores/as deberán estar en situación de servicio activo en esta administración, en caso de encontrarse en otra situación distinta a la anterior, procederá a liquidar los anticipos contraídos.

Artículo 37. Asistencia Letrada

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica gratuita especializada, siempre que sea necesaria, a los empleados/as públicos por causa de conflictos derivados de la prestación de servicios, siempre que la pretensión del trabajador/a no se dirija contra el Ayuntamiento, y siempre el Ayuntamiento no asumiese la condición de demandante. Y en todo caso, si la sentencia judicial resultase condenatoria para el/la funcionario/s por delito doloso se reembolsará a la Corporación por los gastos de asistencia que la misma hubiese tenido que anticipar.

Artículo 38: Otras Medidas para favorecer la Conciliación Personal, Familiar y Laboral.

Debido a que en los últimos años esta administración ha avanzado significativamente en lo que se refiere a la mejora de las condiciones de trabajo relacionadas con la flexibilidad de la jornada, en busca de las máximas posibilidades de conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Se reconocen, en este sentido nuevas posibilidades, recogidas en la Resolución de 28 de febrero de 2019, destinadas a atender mejor las necesidades personales y/o familiares de los empleados públicos, sin menoscabo de las respectivas obligaciones profesionales y de la actividad laboral requerida.

1. Los/as empleados/as públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde del alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el/la interesado/a para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres (3) días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

En ningún caso, la concesión de esta medida implicará una reducción de haberes durante los dos primeros meses.

2. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia integral, a la reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario y de ser posible a la aplicación del horario flexible. El ejercicio concreto de este derecho se efectuará en los términos que se establezca en el acuerdo que se alcance con el Comité de Empresa o Junta de Personal o mediante el acuerdo que se alcance entre la trabajadora y el/la Concejal Delegado/a del Área a la que su puesto esté adscrito.

3. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre adoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Reglamentariamente, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas. Asimismo, cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

Artículo 40: Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se regirá por las disposiciones contenidas en la legislación vigente en la materia, así como por el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 41: Uniformidad de Trabajo y Material de Trabajo.

La Corporación dotará al personal que deba llevar uniforme de la ropa precisa y adecuada para el desempeño de sus funciones, estando obligado el empleado/a público a su utilización durante la jornada de trabajo.

La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera.

La ropa de trabajo o uniformidad, se entregará en cualquier caso bajo solicitud del empleado/a y visto bueno del responsable de área, siendo obligatorio su reposición en caso de deterioro o rotura.

El empleado/a público no podrá hacer uso de la ropa de trabajo o uniformidad fuera de su jornada laboral o prestación de servicio exceptuando los traslados desde/hacia su puesto de trabajo.

Una vez concluida la prestación de servicio toda la ropa de trabajo o uniformidad será devuelta para que no se realice un uso inadecuado del mismo.

El armamento se entregará a la Policía Local una vez superen el periodo de prácticas y la cartuchería 100 cartuchos al año, asociados a las prácticas de tiro, las cuales serán obligatorias.

Capítulo IX: Condiciones Retributivas

Artículo 42: Régimen de Retribuciones.

1. Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se le aplicará el sistema retributivo legalmente establecido.
2. El incremento salarial anual se llevara a cabo dentro de los márgenes que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.
3. Los sindicatos recibirán, a principio de año o una vez aprobadas, la relación de las retribuciones del personal.

Artículo 43: Indemnizaciones por razón del servicio.

Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que deba desempeñar fuera del Término Municipal de Agüimes. Tales comisiones de servicio darán derecho a percibir las dietas legalmente establecidas por Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y actualizaciones económicas posteriores de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo de la misma.

Artículo 43: Servicios Extraordinarios.

1. En la búsqueda de unas condiciones de empleo de calidad en el sector público, las partes firmantes coinciden en la necesidad de organizar la prestación de los servicios municipales de tal modo que se reduzcan al máximo las horas realizadas fuera de la jornada habitual.
2. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo tendrá carácter voluntario y su asignación se llevará a cabo con respeto al principio de igualdad de oportunidades.
3. En todo caso si no hubiera personal voluntario, éste se llevará a cabo atendiendo al criterio de rotatividad, para lo cual se tendrá en cuenta el de menor antigüedad sobre el de mayor antigüedad.
4. La valoración de las gratificaciones a percibir por el/la empleado/a público, dejando a su elección si es en tiempo libre o remunerado, por la realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo se hará con arreglo a lo siguiente:

En aras de establecer la compensación de horas de trabajo realizadas de forma extraordinaria fuera de la jornada laboral ordinaria, se plantea establecer el siguiente sistema de compensaciones:

Días/horas	Hora trabajada	Compensación
De lunes a viernes de 07:00 h a 22:00 h	Por 1 h trabajada	1 h + 30% libre/retribuida
De lunes a viernes de 22:00 h a 07:00 h	Por 1 h trabajada	1 h + 50% libre/retribuida
Sábados de las 00:00 h a las 07:00 h del lunes	Por 1 h trabajada	1 h + 50% libre/retribuida
Vísperas de festivo y día de celebración de “Vará del Pescado” de 20:00 h hasta el festivo a las 22:00 h.	Por 1 h trabajada	1 h + 75% libre/retribuida
De lunes a viernes de 22:00 h a 07:00 h	Por 1 h trabajada	1 h + 50% libre/retribuida
Servicios en casos de Emergencias o eventualidad imprevista	Por 1 h trabajada	1 h + 150% libre/retribuida

En el caso de la Policía Local se estará a lo acordado en la Instrucción correspondiente.

Las fechas para hacer efectivos los descansos compensatorios se establecerán dentro del año natural en el que se realizan las horas extraordinarias siempre y cuando sea posible. En caso de no ser posible por necesidades de servicio, se acordará entre los/as trabajadores/as y la persona responsable del área, con el Visto bueno del/la Concejal/a.

Artículo 45: Modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo y Productividad General.

Deberá tenerse en cuenta que las nuevas plazas que se creen con posterioridad a la entrada en vigor del presente Pacto, llevarán detalladas el importe íntegro de las retribuciones que por cada concepto pudiera corresponderle y con las que serán dotadas en el Presupuesto General Municipal, incluida la paga de productividad que en el momento de la creación estuvieren percibiendo los/as empleados/as públicos pertenecientes a su misma categoría.

El complemento de productividad general será el establecido cada año en el presupuesto municipal no pudiendo ser inferior al previsto para el ejercicio anterior y, será distribuido entre todos los/as empleados/as que reúnan los requisitos que se reflejen en el Reglamento de Productividad aprobado al efecto. Este Complemento así como su Reglamento se hará efectivo y será de aplicación, como máximo el 15 de octubre del año 2025.

Se establece un aumento progresivo del complemento de productividad de un 5% los años 2026-2027-2028 y de un 3% los años 2029-2030-2031.

Disposiciones Adicionales

Primera. Los conflictos que puedan plantearse al interpretarse este Pacto, se estará a lo establecido en el Art. 38 de la Ley 9/87, de 12 de Mayo en cuanto a su arbitraje.

Segunda. Del presente Pacto se dará traslado a todos los/as Jefes de Servicio o Departamentos, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones; se considerarán incorporados al mismo todos aquellos acuerdos consecuencia de la negociación en la mesa general entre los Sindicatos y la Corporación, y una vez aprobados por el órgano competente.

Tercera. Los importes pactados en el presente acuerdo verán incrementados anualmente de acuerdo con los porcentajes de incremento previstos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra que lo permita.

219.573

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.012

Se hace público que, en relación con el procedimiento ordinario número 750/2025, de la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria (Plaza número 4), promovido por D. SANTIAGO

NÉSTOR GONZÁLEZ MEDINA, contra la desestimación tácita del Recurso de Alzada interpuesto contra la Resolución Final del Tribunal Calificador de la convocatoria de 3 plazas de CAPATAZ del Cabildo de Gran Canaria, mediante concurso, en el marco de la estabilización de empleo temporal, publicada el 15 de noviembre de 2024, se emplaza a cuantos pudieran considerarse interesados en el expediente administrativo para que puedan personarse ante la mencionada Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria (Plaza número 4), sita en la calle Málaga número 2 (Ciudad de la Justicia- Torre 1, Planta 4ª), en Las Palmas de Gran Canaria, en el proceso antedicho, en concepto de codemandados, en el plazo de NUEVE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación de este Anuncio. Todo ello de conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 02/12/2024), Margarita González Cubas.

1.325.558

ANUNCIO

2.013

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL PROGRAMA DE RENOVACION DE FLOTA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DISCRECIONAL DE VEHICULOS AUTOTAXI EN EL ÁMBITO DE GRAN CANARIA PARA EL AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 914361.

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/914361>)

Extracto de la convocatoria: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 15 de junio de 2026, por el que se aprueba la Convocatoria y del gasto para las subvenciones destinadas al programa de renovación de flota del transporte público discrecional en vehículos autotaxi en el ámbito de Gran Canaria para el año 2026, así como la delegación de competencias al titular de la Consejería.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria las personas físicas, titulares de licencia municipal y autorización de transporte público discrecional de vehículos autotaxi (VT) en el ámbito de la isla de Gran Canaria, que hayan adquirido vehículos nuevos de primera matriculación, siempre que reúnan los requisitos para obtener tal condición previstos, en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS; y en la Base 6ª de la Ordenanza General de Subvenciones.

En el momento de la finalización del plazo de solicitud el vehículo objeto de la subvención deberá disponer de la preceptiva licencia municipal y autorización administrativa para el ejercicio de la actividad de transporte público para vehículos de transporte discrecional de viajeros en vehículos autotaxi de hasta 9 plazas (VT), o en caso de haberla solicitado, cumplir todos los requisitos para su obtención. Que el vehículo objeto de la subvención sustituya a otro que se encuentre bajo titularidad del solicitante de la subvención cuya fecha de transmisión, baja definitiva o de baja de Servicio Público esté comprendida entre el 08 de abril de 2024 y la fecha de publicación de la presente convocatoria. En caso de que el vehículo sustituido tenga la etiqueta DGT “C”, “B” o carezca de etiqueta ambiental de DGT, será necesario presentar baja definitiva o baja del Servicio Público; o bien, que el vehículo objeto de la subvención sea con el que se inicie en la actividad por el solicitante, en caso de ser transmisión mortis causa o intervivos en la licencia municipal y autorización VT, sustituyendo a otro vehículo al que se encontraba adscrita la licencia y autorización transmitida.

Objeto:

1. La presente Convocatoria tiene por objeto establecer los principios que regulan la concesión de subvenciones destinadas al programa de renovación de flota del transporte público discrecional en vehículos autotaxi en el ámbito de Gran Canaria para el año 2026, en régimen de concurrencia competitiva.

2. Los vehículos financiados con la subvención concedida en la presente convocatoria, deberán permanecer en el patrimonio del beneficiario por un período mínimo de 5 años a partir de la concesión de la subvención, sea el bien inscribible o no, en un registro público.

3. Quedan expresamente excluidos del objeto de esta subvención los vehículos de transporte público discrecional en vehículos autotaxi, que hayan sido subvencionados con cargo a anteriores convocatorias de renovación de flota del Cabildo de Gran Canaria.

Bases Reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria. (B.O.P. Las Palmas número 166, de 26/12/2008).

Cuantía:

1. La dotación presupuestaria destinada a esta Convocatoria, será la establecida en el Presupuesto General de la Corporación para el año 2026 en la siguiente aplicación presupuestaria: 01290/442/770000126 denominada FOMENTO Y MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE. Importe: 950.000,00 euros.

2. En aplicación del artículo 58.2 del RGS, además de la cuantía establecida en el punto 1 de este artículo, resultará admisible la fijación de una cuantía adicional por haberse solicitado un incremento del importe del crédito presupuestario, no disponible en el momento de la convocatoria, por importe de 424.000,00 euros como consecuencia de una incorporación de remanentes de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de la circunstancia antes señalada y, en su caso, previa aprobación de la modificación incorporación de remanentes de crédito indicada, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

3. La dotación económica de las subvenciones concedidas será distribuida conforme a las prioridades y criterios que se contienen en la presente convocatoria.

Plazo de presentación de las solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. de Las Palmas.

Recursos: Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación, según establece el artículo 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá impugnar directamente la citada Resolución mediante la interposición de Recurso Contencioso Administrativo ante la Sección de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

Otros datos: La información relativa a esta Convocatoria puede consultarse en las siguientes páginas web:

www.grancanaria.com

www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA Y MOVILIDAD SOSTENIBLE (Acuerdo Consejo de Gobierno Insular 2/12/2024), Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.329.618

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.014

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión celebrada en fecha 18 de junio de 2026, relativo a la “PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”.

“ASUNTO. PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

SESIÓN: 18 de junio de 2026.

TRÁMITE INTERESADO: Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 25 de mayo de 2026, se aprueba en Mesa de Negociación de Materias Comunes, por unanimidad, el Acuerdo de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a certificación emitida por su secretario con fecha 29 de mayo de 2026.

SEGUNDO. Con fecha 8 de junio de 2026, se solicita a la coordinadora general de Hacienda, Contratación y Patrimonio, informe previo a la aprobación del Acuerdo de Productividad, exigido por la Base 35 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el Ejercicio 2026.

TERCERO. Con fecha 10 de junio de 2026, se emite informe favorable por la coordinadora general de Hacienda, Contratación y Patrimonio.

CUARTO. Con fecha 16 de junio de 2026, se aprueba en Mesa de Negociación de Materias Comunes, por unanimidad, la modificación del Acuerdo de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria acordado en sesión de fecha 25 de mayo de 2026, no conllevando el precitado

acuerdo modificación alguna relativa a las cuantías económicas previamente acordadas, conforme a certificación emitida por su secretario con fecha 16 de junio de 2026.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Reglamento Orgánico del Gobierno de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ROGA).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. Objeto del Acuerdo de Productividad de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

El Acuerdo contempla el abono de productividad en el marco de la mejora de la calidad de los resultados del trabajo de la organización municipal, reconociendo el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

La productividad está dirigida a valorar la implicación en la consecución de los objetivos marcados del personal de la Corporación, tanto funcionarios/as públicos, de carrera o interinos, como personal laboral, fijo o temporal, quedando expresamente excluidos de su ámbito de aplicación los miembros electos de la Corporación, el personal directivo así como el personal eventual.

El presente acuerdo de productividad de carácter general, resulta plenamente compatible con otros de carácter específico o sectorial que, en su caso, pudieran implementarse.

II. Vigencia y efectividad.

El Acuerdo de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Palmas Gran Canaria tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de su posible modificación o reconsideración posterior por la Junta de Gobierno de la Ciudad, previa negociación con la representación del personal y quedando subordinado a los créditos que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

La implementación del programa en la presente anualidad producirá efectos desde el 1 de enero de 2026.

III. Cuantía y devengo

La partida presupuestaria destinada a la productividad aprobada en el presupuesto del año 2026 asciende a la cantidad de cuatro millones seiscientos mil euros (4.600.000,00 euros) de los cuales tres millones cien mil (3.100.000,00 euros) corresponden a la partida económica del personal funcionario y un millón quinientos mil (1.500.000,00 euros) a la partida económica del personal laboral.

Con efectos desde la entrada en vigor del presente acuerdo, se establece un complemento anual de productividad vinculado al desempeño y cumplimiento de objetivos, cuya cuantía se fija en función del grupo profesional de pertenencia.

Las cuantías anuales del complemento de productividad serán las siguientes:

Grupo Profesional	Importe anual (euros)
AP/C2	1.656,75 euros
C1	1.739,60 euros
A2	1.826,57 euros
A1	1.917,90 euros

Las cuantías correspondientes a los grupos profesionales C1, A2 y A1 se determinan mediante la aplicación de un incremento del cinco por ciento (5%) sobre la cuantía asignada al grupo inmediatamente inferior.

El abono de este complemento se realizará conforme a las condiciones, criterios de evaluación y periodicidad establecidos en el presente acuerdo, quedando condicionado al cumplimiento de los objetivos y requisitos que en cada caso se determinen.

El importe resultante se devengará por semestres y se hará efectivo en dos pagas al año que se incorporarán a la nómina de las mensualidades de abril y octubre.

Cada uno de los periodos de valoración comprenderá los meses de septiembre a febrero, el primero, y de marzo a agosto, el segundo.

No obstante, en el año 2026, coincidiendo con la implementación inicial del presente Acuerdo, el periodo de valoración comprenderá sólo los meses de enero a agosto, periodo al que se imputará el devengo del total de la correspondiente anualidad.

Asimismo, y con carácter particular para el presente año 2026, la evaluación de la productividad de los empleados públicos se efectuará exclusivamente por los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 del Anexo II de este acuerdo; Por tanto, los porcentajes de las valoraciones de dichos apartados, quedarán así: Actividad Profesional 40%, Rendimiento 40%• y Competencia Tecnológica 20%.

IV. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde a la Junta de Gobierno Local, aprobar las retribuciones del personal.

Por todo lo anteriormente expuesto, el titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, eleva a la Junta de Gobierno de la Ciudad, la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la Productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en los términos que se detallan en el ANEXO del presente acuerdo.

SEGUNDO. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página web corporativa, para general y público conocimiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de junio de 2026.

La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio), Jefa de Sección de Organización y Ordenación de los Recursos Humanos. María Isabel Tavío Hinestrosa.

La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 5 de junio de 2025) María Teresa Rodríguez Sánchez.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos (Decreto número 26777/2023, de 26 de junio) Esther Lidia Martín Martín.

El Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas (Decreto número 26777/2023, de 26 de junio) Francisco Hernández Spínola.”

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de junio de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (P.S. Decreto 37869/2024, de 4 de octubre), LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Decreto 26777/2023, de 26 de junio), Esther Lidia Martín Martín.

ANEXO

ACUERDO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

PRIMERO. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Acuerdo contempla el abono de productividad en el marco de la mejora de la calidad de los resultados del trabajo de la organización municipal reconociendo el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el trabajador/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

La productividad está dirigida a valorar la implicación en la consecución de los objetivos marcados del personal de la Corporación, tanto funcionarios/as públicos, de carrera o interinos, como personal laboral, fijo o temporal, quedando expresamente excluidos de su ámbito de aplicación los miembros electos de la Corporación, el personal directivo así como el personal eventual.

El presente acuerdo de productividad de carácter general, resulta plenamente compatible con otros de carácter específico o sectorial que, en su caso, pudieran implementarse.

SEGUNDO. VIGENCIA Y EFECTIVIDAD.

El Acuerdo de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Las Palmas Gran Canaria tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de su posible modificación o reconsideración posterior por la Junta de Gobierno de la Ciudad, previa negociación con la representación del personal y quedando subordinado a los créditos que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

La implementación del programa en la presente anualidad producirá efectos desde el 1 de enero de 2026.

TERCERO. CUANTÍA Y DEVENGO.

La partida presupuestaria destinada a la productividad aprobada en el presupuesto del año 2026 asciende a la cantidad de cuatro millones seiscientos mil euros (4.600.000,00 euros) de los cuales tres millones cien mil (3.100.000,00 euros) corresponden a la partida económica del personal funcionario y un millón quinientas mil (1.500.000,00 euros) a la partida económica del personal laboral.

Con efectos desde la entrada en vigor del presente acuerdo, se establece un complemento anual de productividad vinculado al desempeño y cumplimiento de objetivos, cuya cuantía se fija en función del grupo profesional de pertenencia.

Las cuantías anuales del complemento de productividad serán las siguientes:

Grupo Profesional	Importe anual (euros)
AP	1.656,75 euros
C2	1.656,75 euros
C1	1.739,60 euros
A2	1.826,57 euros
A1	1.917,90 euros

Las cuantías correspondientes a los grupos profesionales C1, A2 y A1 se determinan mediante la aplicación de un incremento del cinco por ciento (5%) sobre la cuantía asignada al grupo inmediatamente inferior.

El abono de este complemento se realizará conforme a las condiciones, criterios de evaluación y periodicidad establecidos en el presente acuerdo, quedando condicionado al cumplimiento de los objetivos y requisitos que en cada caso se determinen.

El importe resultante se devengará por semestres y se hará efectivo en dos pagas al año que se incorporarán a la nómina de las mensualidades de abril y octubre.

Cada uno de los periodos de valoración comprenderá los meses de septiembre a febrero, el primero, y de marzo a agosto, el segundo.

No obstante, en el año 2026, coincidiendo con la implementación inicial del presente Acuerdo, el periodo de valoración comprenderá sólo los meses de enero a agosto, periodo al que se imputará el devengo del total de la correspondiente anualidad.

Asimismo, y con carácter particular para el presente año 2026, la evaluación de la productividad de los empleados públicos se efectuará exclusivamente por los apartados 1.1, 1.2 y 1.3 del Anexo II de este acuerdo; Por tanto, los porcentajes de las valoraciones de dichos apartados, quedarán así: Actividad Profesional 40%, Rendimiento 40%• y Competencia Tecnológica 20%.

CUARTO. ASIGNACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD.

La asignación individualizada de la productividad resultante del programa, en tanto retribución complementaria que resultará del proceso de evaluación correspondiente, se efectuará por la Dirección General de Recursos Humanos al amparo de la delegación efectuada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), sobre la base de la valoración que en cada caso efectúen los siguientes responsables:

- El Jefe de Servicio o Unidad, con carácter general, respecto del resto del personal del departamento, con la conformidad y visto bueno a efectos de su tramitación de la persona titular del órgano de gobierno superior en cuya estructura orgánica se integre.

- La persona titular del órgano de gobierno superior o directivo inmediato del que dependan, en el caso de los jefes de Servicio, Unidad y demás personal con dependencia orgánica directa; en estos casos, cuando la valoración se efectúe por la persona titular de un órgano directivo, se precisará la conformidad y visto bueno a efectos de su tramitación de la persona titular del órgano de gobierno superior en cuya estructura orgánica se integre.

- La persona trabajadora que se encuentre en situación de Atribución Temporal de Funciones (ATF) será valorada por el Servicio en el que esté realizando su actividad laboral.

QUINTO. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y VALORACIÓN CORRESPONDIENTE.

Los objetivos anuales se efectuarán por Decreto o Resolución, según proceda, que deberá dictarse en el mes de octubre inmediato a la anualidad subsiguiente, previo informe a su vez de la Jefatura del Servicio o Unidad y del cual deberá darse traslado a su personal adscrito, así como a la Dirección General de RRHH.

La valoración individualizada de cada empleado público que se efectúe por los responsables anteriormente designados, atenderá a su contribución a la consecución del objetivo u objetivos que por parte de la persona titular del órgano de gobierno superior o directivo se hubiera establecido para la anualidad correspondiente.

1. La evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos y la consiguiente valoración individualizada para la asignación de la productividad a los empleados públicos se efectuará por la Jefatura de cada Servicio o Centro Gestor conforme al modelo que figura como Anexo II, que conlleva la valoración de los criterios y subcriterios, con la ponderación correspondiente, que seguidamente se describen:

1.1. Actividad profesional, que tendrá una valoración del 15% del total.

a) Aplica bien las directrices y procedimientos organizativos establecidos en la unidad o departamento.

b) Se valora el cuidado y precisión del trabajo desempeñado.

c) Se adapta a las situaciones y cambios que se producen con el devenir diario.

1.2. Rendimiento, que tendrá una valoración del 15% del total.

a) Realiza las tareas encomendadas de forma eficiente y con los medios puestos a su disposición.

b) Valoración del volumen y eficiencia del trabajo desempeñado.

c) Iniciativa en la mejora del desempeño del puesto de trabajo.

1.3. Competencia tecnológica, que tendrá una valoración del 10% del total.

a) Utiliza correctamente los equipos asignados en sus tareas.

1.4. Contribución individual a la consecución de los objetivos colectivos del Servicio o Centro Gestor, que a su vez estará integrada por la valoración de los siguientes aspectos:

- 1.4.1 Contribución a alcanzar los objetivos preestablecidos por el área/departamento, que tendrá una valoración del 10% del total.

- 1.4.2 Voluntariedad en ayudar y colaborar con los/las compañeros/as para alcanzar los objetivos, que tendrá una valoración del 10% del total.

- 1.4.3 Realiza un seguimiento adecuado del trabajo en el que participa para la consecución de este y poder cumplir con los objetivos establecidos, que tendrá una valoración del 10% del total.

- 1.4.4 Maneja adecuadamente los cambios y directrices y de agenda, así como los imprevistos, que tendrá una valoración del 10% del total.

- 1.4.5 Muestra una adecuada organización en su área de trabajo, que tendrá una valoración del 10% del total.

- 1.4.6 Intervención en actividades complementarias al puesto de trabajo, que tendrá una valoración del 10% del total.

2. El cómputo para el abono de la productividad será por el tiempo de trabajo efectivo, computando como tal las vacaciones (tanto las ordinarias como por antigüedad) y los días de asuntos propios (tanto los ordinarios como por antigüedad) y los días en compensación en tiempo libre por horas extras o ampliación de jornadas.

3. Las Jefaturas de Servicio y los puestos de trabajo de colaboración reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, serán evaluados por la persona titular del órgano de gobierno superior o directivo del que dependan directamente.

- Los directores y directoras de distrito serán evaluados por la persona titular de la concejalía-presidencia del mismo.

- Los secretarios y secretarías de Alcaldía serán evaluados por la jefatura con el visto bueno del concejal o concejala correspondiente.

4. Las valoraciones resultantes que podrán asignarse estarán comprendidas entre los niveles 1 y 4, que tendrán la siguiente consideración:

- El nivel 1 será considerado como un rendimiento insuficiente y se aplicará cuando no se alcance una valoración igual o superior al 50%.

- El nivel 2 será considerado como un rendimiento adecuado y se aplicará cuando se alcance una valoración igual o superior al 50% e inferior al 65%.

- El nivel 3 será considerado como un rendimiento notable y se aplicará cuando se alcance una valoración igual o superior al 65 e inferior al 85%.

- El nivel 4 será considerado como un rendimiento excelente y se aplicará cuando se alcance una valoración igual o superior al 85%.

- En los supuestos de valoración con resultado medio de rendimiento insuficiente o nivel 1, que comportará la no percepción de productividad, la Jefatura de Servicio deberá acompañar al Anexo II debidamente cumplimentado un informe motivado al respecto, que será remitido al Servicio de Recursos Humanos a los efectos consiguientes, donde podrán ser examinados por el empleado público que así lo solicite.

- En este sentido, y con carácter previo a su abono, el personal afectado sólo tendrá derecho a examinar el informe que corresponde a su persona, en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a su emisión por el responsable de la valoración inicial efectuada, plazo durante el cual podrá hacer las alegaciones y propuestas de reconsideración de la productividad asignada, también motivada, que estime conveniente.

- Terminado el plazo antes citado, y a la vista de los informes y alegaciones efectuadas, el órgano competente en materia de Recursos Humanos resolverá lo procedente.

5. La valoración del presente Programa se efectuará por las funciones desempeñadas por el personal dentro de la jornada laboral ordinaria, excepción hecha del personal que preste sus servicios o desempeñe sus funciones en el marco de aquellos objetivos prioritarios que hayan sido designados por la Alcaldía por resultar especialmente relevantes o de alto impacto en la actividad municipal, en cuyo caso también podrán ser objeto de valoración a efectos de productividad las funciones y servicios realizados fuera de la jornada ordinaria.

6. El personal municipal que desempeñe funciones de representación sindical a tiempo completo será retribuido a razón del promedio del servicio.

En el caso de aquellos empleados que desempeñe funciones de representación sindical por horas, la valoración será realizada por el responsable del servicio en los mismos términos que al resto del personal, siendo considerado trabajo efectivo las horas sindicales.

7. Cualquier trabajador podrá renunciar al cobro de la productividad que le pudiera corresponder, renuncia que deberá hacerse efectiva por escrito presentado ante el Servicio o Centro Gestor al que se encuentre adscrito, que deberá ser comunicado asimismo al Servicio de Recursos Humanos.

8. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad en cualquiera de sus modalidades y en los términos anteriormente reseñados originarán ningún tipo de derecho individual respecto a valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos posteriores.

SEXTO. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento encargada de la valoración y seguimiento de la implantación del presente Acuerdo de productividad, que estará formada de forma paritaria por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo.

La comisión de seguimiento se reunirá en el periodo máximo de UN MES desde que se abone cada productividad semestral.

ANEXO I

FORMULARIO ESTABLECIMIENTO OBJETIVOS

SERVICIO / UNIDAD TÉCNICA:		
RESPONSABLE SERVICIO/UNIDAD TÉCNICA		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
PUESTO:		
IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS PUESTOS AFECTADOS POR LOS OBJETIVOS		
PUESTOS RPT	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	IDENTIFICADOR	

Definición Objetivos por Unidades Administrativas / Servicios, en el periodo de un año natural:

OBJETIVO 1	
Descripción	
Indicador	

OBJETIVO 2	
Descripción	
Indicador	

OBJETIVO 3	
Descripción	
Indicador	

ANEXO II

EVALUACIÓN INDIVIDUAL CUMPLIMIENTO OBJETIVOS

SERVICIO / UNIDAD TÉCNICA:		
RESPONSABLE SERVICIO/UNIDAD TÉCNICA		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
PUESTO:		
IDENTIFICACIÓN DE TODOS LOS PUESTOS AFECTADOS POR LOS OBJETIVOS		
PUESTOS RPT	CÓDIGO	
	DENOMINACIÓN	
	IDENTIFICADOR	
	VÍNCULO	

INSTRUCCIONES	Por cada enunciado, marcar una respuesta, teniendo en cuenta la siguiente valoración: 1: Rendimiento insuficiente 2: Rendimiento adecuado 3: Rendimiento notable 4: Rendimiento excelente
1.1 ACTIVIDAD PROFESIONAL (15%)	VALORACIÓN
a) Aplica bien las directrices y procedimientos organizativos establecidos en la unidad o departamento.	
b) Se valora el cuidado y precisión del trabajo desempeñado.	
c) Se adapta a las situaciones y cambios que se producen con el devenir diario.	
1.2 RENDIMIENTO (15%)	VALORACIÓN
a) Realiza las tareas encomendadas de forma eficiente y con los medios puestos a su disposición.	
b) Valoración del volumen y eficiencia del trabajo desempeñado.	
c) Iniciativa en la mejora del desempeño del puesto de trabajo.	
1.3 COMPETENCIA TECNOLÓGICA (10%)	VALORACIÓN
a) Utiliza correctamente los equipos asignados en sus tareas.	
1.4 CONTRIBUCIÓN INDIVIDUAL A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS COLECTIVOS	VALORACIÓN
1.4.1 Contribución a alcanzar los objetivos preestablecidos por el área/departamento (10%)	
1.4.2 Voluntariedad en ayudar y colaborar con los/las compañeros/as para alcanzar los objetivos (10%)	
1.4.3 Realiza un seguimiento adecuado del trabajo en el que participa para la consecución de este y poder cumplir con los objetivos establecidos (10%)	
1.4.4 Maneja adecuadamente los cambios y directrices y de agenda, así como los imprevistos (10%)	
1.4.5 Muestra una adecuada organización en su área de trabajo (10%)	
1.4.6 Intervención en actividades complementarias al puesto de trabajo (10%)	

ANUNCIO

2.015

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS DE INICIATIVA SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 914169.

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/914169>)

“Extracto del Decreto número 21625, de 19 de junio de 2026 de la Concejalía de Gobierno del Área de Bienestar Social, Igualdad, Cuidados, Salud y Fiestas, por la que se autoriza el gasto correspondiente a la convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro para el año 2026 y se efectúa la correspondiente convocatoria”.

PRIMERO. Autorizar el gasto correspondiente a la convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro para el año 2026, que desarrollen proyectos que complementen las competencias directas de los Servicios Sociales municipales y tengan por objeto cubrir las necesidades sociales de la ciudadanía de Las Palmas de Gran Canaria por un importe de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (1.750.000 euros), según la reserva de crédito que, a continuación, se detalla:

Aplicación presupuestaria 07047/23100/48900, por importe de 1.750.000 euros.

Número de operación 220260006188, de fecha 10 de abril de 2026.

SEGUNDO. Efectuar la convocatoria pública de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, para el año 2026, que desarrollen proyectos que complementen las competencias directas de los Servicios Sociales municipales y tengan por objeto cubrir las necesidades sociales de la ciudadanía de Las Palmas de Gran Canaria en los siguientes términos:

1. Disposición que establece las bases reguladoras y su publicación: ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2024 (BOP de Las Palmas número 152, de 16 de diciembre de 2024).

2. Crédito presupuestario y cuantía total máxima: Estas subvenciones se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 07047/23100/48900 denominada “Otras transferencias corrientes a familias e instituciones sin fines de lucro” de los presupuestos municipales para el ejercicio 2026, por importe de 1.750.000 euros, quedando condicionada su concesión a la existencia en dicha aplicación presupuestaria de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de las mismas.

Si por cualquier razón, una vez asignadas las subvenciones a las entidades concurrentes, resultase un remanente sobre el gasto inicialmente autorizado, el mismo sería repartido proporcionalmente entre las entidades beneficiarias de estas subvenciones.

3. Objeto, condiciones y finalidad: Esta convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos que complementen las competencias directas de los Servicios Sociales municipales y tengan por finalidad cubrir las necesidades sociales de la ciudadanía de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2026.

4. Régimen de concesión: El procedimiento de concesión de estas subvenciones, será el descrito en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro (artículo nueve y siguientes) en concordancia con lo establecido para el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva regulado en el Capítulo II del Título I tanto de la LGS y como del RLGS.

5. Requisitos y forma de acreditarlos: Los previstos en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro y a través de medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la LPACAP.

6. Causas de exclusión. Según lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en la Ordenanza Específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, se considerarán causas de exclusión las que conlleven el no cumplimiento por parte de la entidad de los requisitos establecidos en la Ordenanza; estas causas implicarán no valorar los programas/proyectos presentados ni la realización de requerimientos de mejora y subsanación de la solicitud. En concreto, tendrán tal consideración las siguientes:

- a) Que la entidad solicitante no tenga la consideración de entidad sin ánimo de lucro;
- b) Que la entidad no figure inscrita con una antigüedad mínima de dos años en el Registro oficial que corresponda;
- c) Que la entidad no cuente con domicilio social o delegación permanente en Las Palmas de Gran Canaria con una antelación mínima de dos años al inicio del plazo de presentación de solicitudes;
- d) Que la entidad no esté inscrita en el Registro municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento o no haya solicitado su inscripción;
- e) Que la entidad tenga suscrito convenios con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en las materias que complementen los Servicios Sociales;
- f) Que la entidad dependa o esté vinculada jurídicamente a otra administración pública, a entidades con ánimo de lucro, a entidades financieras o de crédito;
- g) Que en el programa/proyecto a desarrollar la subcontratación suponga un porcentaje superior al 50 por ciento de la actividad subvencionada (coste total del proyecto);
- h) Que en el programa/proyecto a ejecutar se destine más de un 10% del presupuesto total a financiar la publicidad del mismo;
- i) Que el programa/proyecto a desarrollar no sea competencia de los Servicios Sociales municipales, según los ámbitos generales de intervención contemplados en el Anexo IV-Ámbitos generales de intervención de las acciones a subvencionar.
- j) Que el programa/proyecto a ejecutar esté relacionado exclusivamente con la educación, formación de empleo, salud, medio ambiente, cultura, deportes y la formación de trabajadores y voluntarios.
- k) Que el programa/proyecto a ejecutar consista exclusivamente en estudios, investigaciones y publicaciones.

1) Que, en el caso de proyectos de ámbito supramunicipal, el programa/proyecto contemple más del 50% de actividades fuera del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, o que los beneficiarios de este municipio representen menos del 50% del total.

7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento: Según la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, corresponde la instrucción del procedimiento a la Jefatura de Sección competente, o persona que esta designe, recayendo actualmente la misma en la Sección de Servicios Sociales, siendo competente para su resolución la titular del Área de Gobierno de Bienestar Social, Igualdad, Cuidados, Salud y Fiestas.

8. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

9. Plazo máximo de resolución y notificación: El plazo para resolver la convocatoria será de SEIS (6) MESES desde su publicación.

10. Documentos a presentar con la solicitud: Serán los que se exijan en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro y los que figuran como anexos a la presente resolución, relacionándose a continuación:

- Anexo I. Solicitud de subvención.
- Número de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del/la representante legal, que firma la solicitud de la subvención.
- Acreditación de la representación. Certificación de la entidad que acredite la condición del/la representante legal.
- Documento de estar registrado con una antigüedad mínima de 2 años a la fecha de publicación de la convocatoria, en el registro que corresponda.
- Certificación del/la secretario/a de la entidad donde se haga constar la dirección de su sede social o delegación permanente en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria, con una antelación mínima de dos años al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- Inscripción en el Registro de Entidades Colaboradoras en la prestación de Servicios Sociales del Gobierno de Canarias.
- Solicitud/renovación de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de este Ayuntamiento.
- Memoria detallada del proyecto a desarrollar (Anexo VI – Formulario para la presentación del programa/proyecto).
- Estatutos de constitución de la persona jurídica (Organización/entidad).
- Certificado de situación censal, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Documentación acreditativa original y en vigor de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias autonómicas, estatales y con la seguridad social. (O en su caso lo que establece la ordenanza: Declaración responsable recogida en el anexo I).

- Alta de terceros del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria debidamente cumplimentado (siempre que no haya sido previamente presentado por la persona interesada).

- En caso de programa/proyecto con voluntariado: Acuerdos o compromisos formalizados entre la entidad y los voluntarios del proyecto o, en otro caso, certificado de la organización indicando los motivos por los que dichos acuerdos o compromisos no se han formalizado a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

- En caso de programa/proyecto relacionado con menores y/o personas con discapacidad intelectual: CERTIFICACIÓN donde se haga constar que todos los profesionales y voluntarios que intervendrán en el proyecto cuentan con el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

- En caso de programa/proyecto con cofinanciación:

- Solicitud, resolución de concesión de subvenciones o convenio con otras administraciones públicas o privadas en el que conste la cuantía solicitada o concedida al proyecto.

- Certificación de la entidad solicitante en la que consten desglosados los conceptos financiados por cada entidad cofinanciadora y la cantidad asignada a cada uno de estos, así como su destino.

11. Reformulación: Las entidades beneficiarias podrán reformular sus solicitudes de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro y en el artículo 27 LGS, con arreglo al Anexo VI-Formulario para la presentación del programa/proyecto.

Una vez publicada la resolución de concesión, las reformulaciones admitidas atenderán a las siguientes condiciones:

a) Que la solicitud de reformulación sea solicitada de forma inmediata a la aparición de la/s causa/s que justifican la modificación y, en todo caso, antes de que finalice el plazo de ejecución del programa/proyecto y sea autorizado por el órgano concedente. De manera excepcional, por razones sobrevenidas y debidamente justificadas mediante informe, se aceptará reformulación fuera del plazo de ejecución del programa/proyecto.

b) Que el cambio no afecte a la definición inicial del programa/proyecto ni a los objetivos concretos que pretendían cumplir con su ejecución y no dañe derecho de terceros.

c) Que las modificaciones obedezcan a causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud.

La reformulación se acompañará de un informe en el que se expondrán los motivos de los cambios y se justificará la imposibilidad de cumplir las condiciones impuestas en la resolución de concesión y el cumplimiento de los requisitos expuestos en las letras a), b) y c) señaladas con anterioridad.

12. Documentos a presentar en la justificación económica: Los que resulten exigibles en aplicación de la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, por las siguientes modalidades, según proceda:

a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de los gastos de la subvención municipal: Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como ANEXO III. Debiendo, además, aportar escaneados los documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada del ANEXO III. (Este documento, además de por sede electrónica, deberán ser enviados también en formato hoja de cálculo a la siguiente cuenta de correo electrónico tramitacionsubvenciones@laspalmasgc.es).

- Cuenta justificativa de los gastos, en su caso, de cofinanciación y fondos propios: Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como ANEXO III-1 (Este documento, además de por sede electrónica, deberán ser enviados también en formato hoja de cálculo a la siguiente cuenta de correo electrónico tramitacionsubvenciones@laspalmasgc.es).

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de los gastos de personal, salarios (nóminas) y gastos sociales (seguros sociales y modelo 111). Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como Anexo III-2. Debiendo, aportar los documentos acreditativos en el caso de la subvención municipal. En el caso de la en la cofinanciación y fondos propios, solo relacionar los gastos. (Este documento, además de por sede electrónica, deberán ser enviados también en formato hoja de cálculo a la siguiente cuenta de correo electrónico tramitacionsubvenciones@laspalmasgc.es).

b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor:

El contenido del informe de auditoría deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 74.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación económica contendrá una relación clasificada de los gastos incurridos para la ejecución del programa/proyecto a la que se acompañará con los anexos siguientes:

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de los gastos de la subvención municipal: Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como ANEXO III.

- Cuenta justificativa de los gastos, en su caso, de cofinanciación y fondos propios: Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como ANEXO III-1

- Cuenta justificativa con aportación de justificantes de los gastos de personal, salarios (nóminas) y gastos sociales (seguros sociales y modelo 111). Se utilizará al efecto el modelo de cuenta justificativa que figura como Anexo III-2.

13. Recursos que proceden: La resolución de concesión que recaiga pone fin a la vía administrativa, en virtud del artículo 52.2.b) LRBRL, pudiendo interponer frente a la misma los recursos que legalmente procedan y que se especificarán en la propia resolución de conformidad con el artículo 88 LPACAP.

14. Criterios de valoración: Los establecidos en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro. En concreto, el artículo 12.3 establece que las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación, hasta un máximo de 100 puntos:

Criterios	Valoración
1. Valoración Técnica del Proyecto	Hasta 70 puntos
2. Capacidad de gestión, estructura y experiencia de la Entidad solicitante	Hasta 20 puntos
3. Colaboración y coordinación	Hasta 10 puntos

La descripción y conceptos de cada criterio, así como la puntuación específica de cada uno de los subapartados o indicadores que se integran en cada uno de los 3 criterios a valorar se determinan en el Anexo V-Baremo de la convocatoria de subvención de esta convocatoria.

15. Número de proyectos y cantidades a subvencionar:

- Se subvencionará un máximo de un proyecto por cada entidad solicitante.
- La cantidad máxima a subvencionar para cada entidad será de 70.000 euros.
- La asignación económica a cada entidad beneficiaria se obtendrá de aplicar lo establecido en el artículo 12 de la ordenanza.

16. Gastos subvencionables:

- Se consideran gastos subvencionables, a los efectos de esta convocatoria, aquellos que se señalan en el artículo 17 de la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin fines de lucro (BOP 152/2024, de 16 de diciembre), siempre que respondan a la naturaleza del programa/proyecto subvencionado, resulten estrictamente necesarios y se realicen durante el periodo de ejecución del proyecto.

- Tendrá la consideración de gastos subvencionables los costes indirectos (no ligados directamente a la consecución de los objetivos del programa/proyecto), hasta un máximo del 10% del importe total del programa/proyecto.

- No tendrán la consideración de gasto subvencionable, aquellos que sean de naturaleza inventariable.

- En cuanto a la subcontratación de las actividades se regirá por lo establecido en el artículo 16 de la ordenanza específica.

17. Plazo de ejecución de los proyectos: Los proyectos deberán ser ejecutados en su totalidad entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

18. Seguimiento: una vez recibida la notificación de la resolución definitiva de concesión de la subvención, la Sección de Servicios Sociales realizará un seguimiento de los proyectos subvencionados, según los criterios técnicos que se establezcan.

19. Entidades beneficiarias en el año 2025: La concesión, en su caso, de la subvención para el año 2026, quedará condicionada a que dichas organizaciones justifiquen adecuadamente, en los plazos establecidos en la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro, los programas/proyectos subvencionados en el año 2025.

20. Medios de notificación: Todo acto administrativo, comunicado o requerimiento relacionado con la presente convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (www.laspalmasgc.es). Las comunicaciones y notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido DIEZ (10) DÍAS NATURALES desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica; en este supuesto se procederá conforme establece el artículo 41.5 de la LPACAP.

21. Adjudicación de conformidad: La forma en la que se va a realizar la adjudicación de conformidad, será según lo establecido en los artículos 12 y 13 de la ordenanza específica que rige la concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro.

22. Abono anticipado y régimen de garantías: El abono de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la “ORDENANZA ESPECÍFICA QUE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS DE INICIATIVA SOCIAL, SIN ÁNIMO DE LUCRO” se realizará de forma anticipada en su totalidad en virtud a lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, dado el carácter de financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones subvencionadas, siempre que la entidad lo solicite expresamente en el plazo establecido desde la notificación de la subvención concedida. Tras la publicación de la resolución de concesión se iniciarán los trámites pertinentes para el abono de los gastos correspondientes al período enero-diciembre de cada proyecto a subvencionar.

En cuanto a la obligación de prestar garantía por parte de las organizaciones que resulten beneficiarias de estas subvenciones, quedarán exoneradas de tal obligación, según lo establecido en el artículo 6 de la misma ordenanza específica, las entidades no lucrativas, así como las federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, que desarrollen proyectos o programas de acción social y cooperación internacional, a tenor de lo dispuesto en el artículo 42,2,d) del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Esta exoneración también se reconoce en las Bases de Ejecución del presupuesto de 2026; la Base 38, punto 4.3, párrafo cuarto, es del siguiente tenor literal “No se exigirá la constitución de garantía por pagos anticipados a los entes dependientes del Ayuntamiento. Las subvenciones destinadas a entidades del Tercer Sector quedarán exentas de la constitución de la garantía del 20%, pudiendo en tal caso realizar el pago anticipado del 100% de la cuantía de la subvención”.

23. Publicidad de la subvención: Las entidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación, haciendo constar la identificación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria como agente cofinanciador, en los términos recogidos en el artículo 25.6 de la ordenanza.

24. Plazo de Justificación técnica y económica: Las entidades quedan obligadas a justificar la totalidad del gasto de la actividad objeto de la subvención en los siguientes plazos:

- La organización dispondrá de plazo para la justificación de los gastos realizados pertenecientes a la subvención municipal recibida, así como los pertenecientes a fondos propios y cofinanciadores, desde el día siguiente a la notificación definitiva de la subvención, hasta el último día hábil de febrero de 2027.

- Las partidas de gastos que integran el plan de financiación de la subvención municipal podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 10 por ciento del importe total del programa/proyecto, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total del programa/proyecto.

- Así mismo, las entidades deberán presentar memoria técnica justificativa del programa/proyecto ejecutado una vez finalizado su periodo de ejecución (Anexo VII-Formulario memoria técnica para la justificación del programa/proyecto), disponiendo de plazo máximo para su presentación hasta el último día hábil de febrero de 2027.

TERCERO. La publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, con expresa indicación de que la misma es definitiva en vía administrativa y contra ella se podrá interponer en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la LPACAP.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN (1) MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la LPACAP.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la LPACAP, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de UN (1) MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que se estime oportuno interponer para la mejor defensa de los derechos de los interesados.

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, CUIDADOS, SALUD Y FIESTAS (Decreto 26777/2023, de 26 de junio, modificado y compilado por decreto 12215/2026 de 13 de abril), María del Carmen Vargas Palmés.

1.324.338

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

Secretaría

ANUNCIO

2.016

Don Óscar Hernández Suárez, Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Agüimes,

HACE SABER: Que en el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2026, se llevó a cabo la aprobación inicial de la actualización del PLAN DE DESARROLLO DE VIVIENDA PROTEGIDA DE AGÜIMES, fijándose un plazo de TREINTA DÍAS (30) HÁBILES, a partir de la publicación

en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

El texto íntegro del citado Plan, estará a disposición de los interesados, en el expediente de su razón, en la Secretaría General del Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de Agüimes.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderán definitivamente aprobadas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agüimes, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

1.344.829

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

2.017

Se hace público, para general conocimiento, la siguiente resolución dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento en su momento, la cual se transcribe a continuación:

“DECRETO DE ALCALDÍA 2026-7333

DECRETO DE ALCALDÍA

Considerando el Decreto de Alcaldía 2023-6348, de fecha 31 de agosto de 2023, donde se delegaba la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local en la Sra. Concejal doña María Matilde Corujo Fontes.

Vista la imposibilidad de asistir a la convocatoria de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local de la Sra. Concejal doña María Matilde Corujo Fontes del 19 de junio de 2026 a la Sra. Concejal y Presidenta de dicha Comisión, doña María Matilde Corujo Fontes.

Visto los artículos 21.1. s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) y los artículos 31-k) y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en la materia, por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO. Avocar específicamente la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, exclusivamente el día 19 de junio de 2026, de la Sra. Concejal doña María Matilde Corujo Fontes.

SEGUNDO. Delegar específicamente la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social,

Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, exclusivamente el día 19 de junio de 2026, en el Sr. Concejal don Rosmen Raiko Quevedo Cabrera.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados.

CUARTO. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la sesión que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Así lo manda y ordena el Sr. Alcalde Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 19 DE JUNIO DE 2026”.

En Arrecife, diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.325.686

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2.018

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de junio de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://artenara.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Artenara, a veintitrés de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jesús Díaz Luján.

1.349.117

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA**EDICTO DE PADRÓN FISCAL, NOTIFICACIÓN COLECTIVA
Y ANUNCIO DE COBRANZA****2.019**

DON ENRIQUE J. CERDEÑA MÉNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA,

HACE SABER: Que por medio del presente Edicto se pone en conocimiento de los contribuyentes de este Municipio que TENDRÁ LUGAR LA COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO DE LOS SIGUIENTES TRIBUTOS EN LOS DÍAS HÁBILES COMPRENDIDOS ENTRE EL 03 DE JULIO HASTA EL 07 DE OCTUBRE DE 2026 (AMBOS INCLUSIVE):

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana (IBIU 2026).
- Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rustica (IBIR 2026).
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM 2026).
- Tasa por Basura Domiciliaria (BD 2026).
- Tasa por Basura Comercial (BI 2026).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y lo estipulado en las ordenanzas fiscales vigentes en el municipio, se EXPONEN AL PÚBLICO LOS PADRONES FISCALES DURANTE EL PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, durante los cuales estarán a disposición de los interesados en las oficinas de la Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Betancuria, a los efectos de formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado el citado plazo los interesados podrán presentar: Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.c) del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido UN MES, desde la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa. La interposición del Recurso de Reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2.i) del RDL 2/2004, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del Recurso de Reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

PLAZO Y FORMAS DE COBRO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de todos los contribuyentes que durante los días comprendidos entre el 03/07/2026 al 07/10/2026 (ambos inclusive), se podrá hacer efectivo el pago mediante:

- Domiciliación bancaria previa solicitud por registro de entrada.
- Pago en cualquier oficina de CaixaBank en el horario de atención al público, con documento o carta de pago expedida por los Servicios de Recaudación.

- Pago con tarjeta de crédito/débito únicamente durante el período voluntarios en los siguientes lugares, días y horas:

DURANTE EL PERIODO VOLUNTARIO

(03/07/2026 al 07/10/2026)

DÍA	LUGAR	HORARIO
Lunes	Betancuria: Casa Consistorial C/. Juan de Bethencourt.	08:00 a 14:00h.
Miércoles	Vega de Río Palmas: Biblioteca Municipal Cristina León Perera. C/. San Sebastián.	
Viernes	Valle de Santa Inés: Centro Polivalente. C/. Rey Abán.	

No obstante, cuando los contribuyentes no hubieran recibido la carta de pago o documento cobratorio, deberán solicitarlo a través del servicio de ATENCIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA TRIBUTARIA:

SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA	
ASISTENCIA TELEFÓNICA	 828 69 99 86 (08:00 a 15:00h)  828 69 99 81 (08:00 a 14:00h)
CORREO ELECTRÓNICO	informacionbetancuria@atenciontributaria.es .

Asimismo, se pone en conocimiento que el VENCIMIENTO DEL PLAZO DE PAGO EN PERÍODO VOLUNTARIO SIN HABER SATISFECHO LA DEUDA DETERMINARÁ EL INICIO DEL PERÍODO EJECUTIVO, LA EXIGENCIA DE LOS INTERESES DE DEMORA Y DE LOS RECARGOS DEL PERÍODO EJECUTIVO, en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

El presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para el general conocimiento, en Betancuria, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Enrique J. Cerdeña Méndez.

1.336.589

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

2.020

BASES DE CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE LA GALA VOCES DE GÁLDAR 2026.

BDNS (Identif.): 914216.

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/914216>)

OBJETO Cada año el Ayuntamiento de Gáldar (a través de la Concejalía de Cultura y Fiestas) y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 25.2, letra m), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, considera como una forma de promocionar la cultura el potenciar y promover el talento artístico y musical del municipio organiza, en el marco de las Fiestas Mayores de Santiago de Gáldar, el concurso Gala Voces de Gáldar.

En este sentido, y según se recoge en el Plan Estratégico de Subvenciones del Municipio para 2026 en su artículo 6, se desarrollan las siguientes bases específicas de acuerdo con el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, con el fin de premiar dentro de las 544ª Fiestas Mayores de Santiago de Gáldar el talento artístico y musical galdense.

1. SUSCRIPCIÓN. Los participantes deberán presentar solicitud de participación, completando modelo ANEXO Formulario Solicitud Participación dirigido a Cultura Gáldar junto con la documentación pertinente para su identificación, con nombre completo su número de identificación fiscal, domicilio y datos de contacto a los efectos de notificaciones (teléfono y correo electrónico). El formulario se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento, Transparencia.

- La solicitud de participación podrá realizarse desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo la fecha límite de presentación el 3 de julio de 2026

(...)

2. TÉRMINOS DE LA GALA. La participación en la Gala musical Voces de Gáldar debe ser en todo momento con voz en directo. En el momento de la formalización de la inscripción, los concursantes deberán entregar a la Concejalía de Cultura y Fiestas la base musical del tema que interpretará en formato físico (CD, DVD, pendrive...).

(...)

3. JURADO Y CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN. El sistema de elección estará formado por 2 jurados que tendrán cada uno un voto ponderado por valor de un 50%:

Jurado técnico: compuesto por 3 personas de reconocido nivel y experiencia en el mundo de la música.

Jurado popular: votación a través de la App móvil del Ayuntamiento de Gáldar.

(...)

4. PREMIOS Y CUANTÍAS. Se establecen las siguientes modalidades de premios:

Premio principal: Un único premio de 3.000 euros brutos al ganador de la gala.

(...)

5. REQUISITOS FORMALES Y DOCUMENTACIÓN. Los participantes deberán:

Estar dados de alta en el sistema de terceros del Ayuntamiento.

Presentar documento de identidad y certificado bancario.

Firmar la aceptación de las bases

(...)

6. FINANCIACIÓN. El gasto se imputará a la aplicación presupuestaria 330.480.00 del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, con un crédito máximo disponible de 3.000 euros.

7. ÓRGANO COMPETENTE. Sobre el órgano competente, el propio artículo 10.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, en su redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que la competencia para conceder subvenciones en las Corporaciones locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de régimen local. Sin embargo, la legislación de régimen local no establece expresamente qué órgano es competente para la concesión de subvenciones, debiendo, por tanto, aplicarse la cláusula residual del artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, que atribuye al Alcalde aquellas competencias que se asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales, teniendo en cuenta los límites propios de los gastos de su competencia (artículo 21.1.f) LRBRL

8. ÓRGANO INSTRUCTOR -El órgano instructor del procedimiento de concesión de los presentes premios será el funcionario/a correspondiente del departamento de Subvenciones al que le corresponderá la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la instrucción del procedimiento, incluida la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos a las personas o entidades participantes.

(...)

9. PUBLICIDAD Y APROBACIÓN. Las presentes bases específicas y convocatoria serán aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía, y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con lo previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo.

Su eficacia quedará condicionada a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al procedimiento intermediado a través de la BDNS.

10. RESOLUCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES. La participación en el concurso implica la aceptación expresa de las presentes bases.

(...)

11. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. A efectos de justificación, y conforme a los artículos 17.3.i), 30.7 y 34.3 de la LGS, quedará acreditada mediante la solicitud de participación, la admisión al concurso, la participación efectiva en la gala, el acta del jurado técnico, la certificación o documento acreditativo del resultado de la votación popular, la propuesta de concesión y la resolución de Alcaldía, sin perjuicio de la documentación administrativa, fiscal y bancaria necesaria para proceder al pago.

12. INFRACCIONES Y SANCIONES

No se exigirá la constitución de garantía alguna para la percepción de los premios. No se prevén pagos anticipados ni abonos a cuenta.

(...)

13. LEGISLACIÓN APLICABLE. Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; la ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Gáldar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 25, de fecha 27 de febrero de 2023;

(...)

Gáldar, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.325.226

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

2.021

Por medio del presente anuncio, se hace de público conocimiento el Decreto de Alcaldía número 2026-1648 de fecha 19 de junio de 2026 por el que se determina, con efectos de 1 de julio de 2026, la dedicación exclusiva y parcial de los miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

“HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por Acuerdo del Pleno del fecha de 6 de junio de 2023 se determinó la dedicación y retribución de los Sres./Sras. Concejales/es de la Corporación Municipal constituida en fecha de 17 de junio de 2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que le correspondan, en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 13 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.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el “Boletín Oficial” de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado. (...)”

De conformidad con el artículo 13 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:

“1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el

ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.”

Segundo. El artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local fija el límite máximo que pueden percibir por todos los conceptos retributivos y asistenciales los miembros de las Corporaciones Locales:

“1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del

Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

Habitantes	Referencia
...	...
20.001 a 50.000	Secretario de Estado -45%
...	...
(...)”	

Lo anterior se ha de poner en relación con el artículo 4.dos del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en el que se fija la cuantía de las retribuciones de los Secretarios de Estado.

Las retribuciones por dedicación parcial deben ser proporcionales al tiempo de dedicación, y siempre deberán respetarse los límites.

Tercero. El artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local fija el número máximo de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva:

“1. g) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederán de diez.”

La legislación no establece límites al número de electos que pueden ejercer su cargo en régimen de dedicación parcial.

La legislación no establece prohibición alguna a la posibilidad de realizar un cambio de régimen de dedicación de los miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación.

En virtud de lo expuesto, decreto la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero. Determinar, con efectos de 1 de julio de 2026, la dedicación exclusiva de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. Isaí Blanco Marrero (Alcalde-Presidente)
- D^a. Omaira Saavedra Vera (Concejala)
- D. David Fajardo Junkersdorf (Concejal)
- D. David Hernández Martín (Concejal)
- D^a. Gleiber María Carreño Lasso (Concejala)
- D. Christian Jesús Rodríguez Pérez (Concejal)
- D^a. Alejandra María Martín Rodríguez (Concejala)
- D. Rubén González Montelongo (Concejal)
- D. Julio Manuel Santana de Agustín (Concejal)
- D^a. Verónica Saavedra Hernández (Concejala)

Segundo. Determinar, con efectos de 1 de julio de 2026, la dedicación parcial de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. Juan José Rodríguez Pérez (Concejal) 75%
- D. Luís Alba Pérez (Concejal) (Concejal) 75%
- D^a. Joana Pérez Carreño (Concejala) 75%

Tercero. Determinar, con efectos de 1 de julio de 2026, la dedicación parcial de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. José Vicente Calero Saavedra (Concejal) 50%
- D. Oliver Cristhian González Cabrera (Concejal) 50%
- D^a. Bárbara del Pino Guerra García (Concejala) 50%

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Quinto. Notificar a los interesados y dar cuenta al pleno”.

Lo decreta el Alcalde-Presidente, Isaí Blanco Marrero.

En La Oliva, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

2.022

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADA A AYUDAS EN ESPECIE: ENTREGA DE PLANTONES DE ÁRBOLES FRUTALES, AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 914596.

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/914596>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán celebrada el día 02/06/2026 en sesión ordinaria y por la que adoptó la aprobación de la convocatoria de subvenciones para la aprobación de las Ayudas en especie: entrega de Plantones de árboles frutales, año 2026.

PRIMERO. Beneficiarios. Podrán acceder al reparto de plantones todas aquellas personas físicas que se encuentren explotando una propiedad agrícola dentro del municipio de Mogán, tanto en régimen de propiedad como de arrendamiento y que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tener deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo con el Estado, Administración local y autonómica o pendientes de ingreso responsabilidades civiles derivadas de delito contra la Hacienda Pública, salvo que se trate de deudas o sanciones aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

Los beneficiarios deberán cumplir en todo caso con lo previsto en el artículo 13 de la LGS.

SEGUNDO. Finalidad. Estas subvenciones tienen por objeto colaborar con los gastos relacionados con la realización de plantaciones árboles frutales con la finalidad de incrementar la variedad de producción dentro de su explotación agrícola.

TERCERO. Bases Reguladoras. Las Bases Reguladoras de las «Ayudas en Especie para la Entrega de Plantones de Árboles Frutales 2026», publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 33, miércoles 18 de marzo de 2026.

CUARTO. Cuantía. Las «Ayudas en Especie» reguladas en esta convocatoria se concederán con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 410, 48000 denominada AGRICULTURA PESCA: OTRAS SUBVENCIONES

La cantidad de plantones a distribuir entre los beneficiarios será de 100 Plantones.

QUINTO. Solicitudes y documentación a presentar. Las solicitudes deberán formularse en los modelos normalizados de uso obligatorio que están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es, y deberá contener:

a) Declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS, de no haber recibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad o en el caso de haberlos recibido, especificar su cuantía y su procedencia; así como no tener pendiente de justificación otras ayudas concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán y la acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

b) Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

La solicitud deberá ser suscrita por el interesado o por la persona autorizada y deberá estar acompañada de los documentos que se requieren en estas bases.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Mogán para recabar el certificado acreditativo de no tener deudas o subvenciones pendientes de justificación con esta entidad.

SEXTO. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Órgano instructor: El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el/la Coordinador/a del Área de Desarrollo Rural o Técnico en quien éste delegue. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad, será sustituido por Coordinador del Área de Servicios Públicos o por quien éste delegue.

- Órgano concedente: Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán.

SÉPTIMO. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado que se establezca en esta Convocatoria, acompañada de la documentación preceptiva de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es; o de forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Mogán o en cualquier oficina de registro.

La solicitud deberá ser suscrita por el interesado o por la persona autorizada y deberá estar acompañada de los documentos que se requieren en esta convocatoria.

OCTAVO. Plazo de presentación de solicitudes: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

1.341.844

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.023

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚMERO MC/06/2026

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número MC/06/2026, de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante plazo de publicación podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://transparencia.pajara.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pájara, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

1.326.636

ANUNCIO

2.024

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚMERO MC/05/2026

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número MC/05/2026, de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería con destino la adquisición del nuevo Centro de Procesamiento de Datos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante plazo de publicación podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://transparencia.pajara.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pájara, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

1.326.936

ANUNCIO

2.025

Por medio del presente se hace público que tras la resolución de las alegaciones presentadas dentro del plazo establecido al efecto, el Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2026, aprobó definitivamente

la ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI DEL MUNICIPIO DE PÁJARA, (8/ORD/2025), lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE PÁJARA.

ÍNDICE.

Preámbulo

Título I. Normas de carácter general.

Capítulo I. Disposiciones comunes.

Artículo 1. Marco legal y objeto de esta Ordenanza.

Artículo 2. Conceptos básicos.

Artículo 3. Principios de actuación e intervención municipal.

Artículo 4. Disposiciones complementarias. Artículo

Artículo 5. Fiscalidad de la actividad.

Título II. De las licencias de taxi.

Capítulo I. Naturaleza jurídica y competencias.

Artículo 6. Licencia municipal y autorización insular.

Artículo 7. Naturaleza Jurídica.

Capítulo II. Otorgamiento de las licencias de taxi.

Artículo 8. Cupo de licencias de taxi.

Artículo 9. Cupo especial de licencias para vehículos adaptados (P.M.R.).

Capítulo III. Titularidad, requisitos y procedimiento de otorgamiento de licencias, eficacia jurídica.

Artículo 10. Titularidad.

Artículo 11. Solicitud.

Artículo 12. Procedimiento de otorgamiento de los títulos habilitantes y silencio administrativo.

Artículo 13. Eficacia.

Artículo 13 BIS. Incompatibilidades. Se consideran incompatibles para la obtención de licencia municipal de auto taxi.

Capítulo IV. Registro Municipal de Licencias.

Artículo 14. Registro Municipal de Licencias.

Capítulo V. Transmisión, vehículos de sustitución, suspensión, extinción y revocación de las licencias.

Artículo 15. Transmisión de Licencias.

Artículo 16. Suspensión de las licencias.

Capítulo V. Vigencia, Visado, Caducidad, Revocación y Registro Municipal de Licencias.

Artículo 17. Vigencia

Artículo 18. Visado

Artículo 19. De la caducidad

Artículo 20. Extinción y revocación.

Artículo 21. Rescate de las Licencias y autorizaciones

TÍTULO III. De los vehículos y demás elementos técnicos para la prestación del servicio.

Capítulo I. De los vehículos en general.

Artículo 22. Titularidad

Artículo 23. Estado y antigüedad de los vehículos.

Artículo 24. Sustitución.

Artículo 25. Características físicas de los vehículos.

Artículo 26. Uniformidad de los vehículos.

Artículo 27. Distintivos sobre “servicio público” y Regulación de turnos de prestación de servicios.

Artículo 28. Requisitos legales y reglamentarios.

Capítulo II. De la Revisión de los vehículos.

Artículo 29. Revisión previa.

Artículo 30. Revisión ordinaria y extraordinaria.

Artículo 31. Comparecencia y resultado de la revisión.

Artículo 32. La Función inspectora.

Capítulo III. De la publicidad en los vehículos.

Artículo 33. Norma General.

Artículo 34. De la vulneración del articulado.

Artículo 35. De la publicidad exterior.

Artículo 36. Rótulos y carteles.

Artículo 37. Autorización Municipal.

Artículo 38. Publicidad interior.

Artículo 39. El taxímetro.

Artículo 40. Funcionamiento.

Artículo 41. Inspección ordinaria.

Artículo 42. Inspección extraordinaria.

Artículo 43. Deficiencias.

Artículo 44. Denuncia de anomalías.

Título IV. De las tarifas y paradas.

Capítulo I. De las tarifas.

Artículo 45. Obligatoriedad de las tarifas.

Artículo 46. Fijación y revisión.

Artículo 47. Supuestos excepcionales de concierto de precios.

Artículo 48. Abono de Servicios y tipos de espera.

Artículo 49. Devolución y acreditación de pago.

Artículo 50. Finalización involuntaria del servicio.

Capítulo II. De las paradas.

Artículo 51. Norma general.

Artículo 52. Prestación ininterrumpida.

Artículo 53. Ordenación de las paradas.

Título V. De la Prestación del Servicio.

Capítulo I. Documentos obligatorios para la prestación del servicio.

Artículo 54. Documentos del vehículo, conductor y servicio.

Capítulo II. De la forma de prestación del servicio.

Artículo 55. Requisitos para la prestación del servicio.

Artículo 56. Inutilización temporal del vehículo.

Artículo 57. Accidentes y averías.

Artículo 58. Carga de carburante.

Artículo 59. Continuidad en la prestación del servicio.

Artículo 60. Vehículo disponible.

Artículo 61. Orden de prelación.

Artículo 62. Negativa a prestar un servicio.

Artículo 63. Circulación

Artículo 64. Pérdidas y hallazgos.

Artículo 65. Deberes y Prohibiciones.

Artículo 66. Servicio nocturno.

Artículo 67. Servicio de gestión de flotas.

Artículo 68. Sistema de Localización GPS.

Artículo 69. Concertación previa del servicio con o sin emisora de taxi.

Capítulo III. De los derechos y deberes de los usuarios.

Artículo 70. Derechos de los usuarios.

Artículo 71. Deberes de los usuarios.

Artículo 72. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

Capítulo IV. Del personal afecto al servicio.

Artículo 73. Del Permiso Municipal de Conductor y su obtención.

Artículo 74. De la prueba de aptitud.

A Artículo 76. De la suspensión y extinción del permiso de conductor.

Artículo 75. De la renovación.

Artículo 77. Registro y control de permisos municipales.

Capítulo V. De las Tarjetas de Identificación del conductor del taxi.

Artículo 78. Tarjeta de identificación del conductor de taxi.

Artículo 79. Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

Artículo 80. Devolución de la tarjeta de identificación de conductor.

Capítulo VI. Del cumplimiento del servicio.

Artículo 81. Uso de uniforme.

TÍTULO VI. Régimen Sancionador.

Artículo 82. Concepto de infracción

Artículo 84. Clasificación.

Artículo 83. Régimen Jurídico.

Artículo 85. Infracciones de los titulares de Licencias.

Artículo 85.BIS. Infracciones de los conductores de Licencias.

Artículo 86. Calificación

Artículo 87. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

Artículo 88. Sanciones.

Artículo 89. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos

Artículo 90. Competencias de iniciación y resolución.

Artículo 91. Abono de sanciones pecuniarias.

Artículo 92. Especialidad.

Artículo 93. Anotación registral.

Artículo 94. Cancelación registral.

Artículo 95. No exclusión de responsabilidad.

Artículo 96. Función inspectora de la Policía Local.

TÍTULO VII. DE LA MESA DEL TAXI DEL MUNICIPIO DE PÁJARA.

Artículo 97. Mesa del Taxi del municipio de Pájara,

Artículo 98. Composición y funcionamiento de la Mesa del Taxi

Disposición Adicional Primera.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Segunda.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

ANEXO I: Relación de Paradas de Servicio en el Municipio de Pájara.

PREÁMBULO.

La presente Ordenanza Municipal se dicta en virtud de la potestad reglamentaria que los municipios se reconoce por los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 26.2 d) del mismo cuerpo legal, que fija la competencia en esta materia, al determinar que la actividad municipal se dirigirá a la prestación del transporte público urbano de viajeros. De la misma forma, y de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, el Ayuntamiento tiene plena potestad para constituir, organizar, modificar y suprimir los servicios de su competencia. El Ayuntamiento es soberano para establecer la reglamentación del servicio en la manera que estime conveniente, respetando el carácter de servicio esencial y obligatorio y el derecho de toda la ciudadanía del municipio a su prestación.

Por lo anteriormente expuesto, y en el ejercicio de la referida potestad reglamentaria y de auto organización que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios, y en uso de la habilitación recogida en el Título I de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias -en adelante, el cual, se ocupa de precisar las competencias y funciones de cada una de las Administraciones Públicas de Canarias, en materia de transporte por carretera, todo ello bajo el amparo legal de la propia Constitución Española, por el Ayuntamiento de Pájara se viene a elaborar la presente Ordenanza Local, con el fin de regular la prestación de este servicio en el nuestro municipio.

Si bien el Ayuntamiento de Pájara, ya venía contando con una Ordenanza Reguladora del Servicio de Transporte en taxi, lo cierto es que desde hace tiempo ya venía resultando muy necesario redactar un nuevo texto actualizado que regulase de forma integral y sistemática la prestación del servicio de taxi en el municipio. Y ello porque existen deficiencias a subsanar en cuanto a homogeneidad de criterios para la adjudicación, transmisión y control de licencias, a los sistemas de turnos y cobertura mínima del servicio en zonas de alta demanda, a la accesibilidad para personas con movilidad reducida, a los mecanismos de inspección, al régimen sancionador y sobre todo a las características técnicas de los vehículos, circunstancia que viene siendo especialmente demandada por los titulares de licencias, dada cuenta de que las características hasta ahora recogidas en el art. 11 se establecieron en el segundo lustro de este siglo, permaneciendo invariables desde entonces-, y huelga decir que la tecnología, características e incluso la tipología de los motores ha cambiado muy notablemente en los últimos quince años; piénsese por ejemplo en la evolución que han experimentado los vehículos eléctricos o híbridos, que por aquel entonces prácticamente no eran objeto de comercialización.

Además de lo anterior se introducen novedades técnicas como son los sistemas o dispositivos de geolocalización que permitirán la comprobación en todo momento por parte de la centralita o de la Policía local el cumplimiento de los turnos y horarios establecidos para la prestación de servicios.

Por todo ello se considera más eficaz y coherente la elaboración de una nueva ordenanza que regule de manera actualizada todos los aspectos esenciales del servicio.

TÍTULO I. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Capítulo I. Disposiciones Comunes.

Artículo 1. Objeto del Reglamento y marco legal.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación administrativa por parte de este Ayuntamiento de la prestación del servicio, de las condiciones de las licencias municipales, del régimen de transmisión y titularidad

de las mismas, así como, de los servicios de transporte de viajeros en automóviles de turismo (en adelante, Auto-taxi) provistos de contador-taxímetro, de una capacidad de hasta nueve plazas, incluida la del conductor, a cambio de un precio, cuyo recorrido discorra, por el término municipal de Pájara.

La presente ordenación se efectúa dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se ha redactado conforme a los preceptos contenidos la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, incluyendo las modificaciones legislativas más recientes, operadas a esta última normativa autonómica, en este caso, tanto la Ley 9/2014, de 06 Noviembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Sociales de Canarias («B.O.I.C. número 218, de 10.11.2014»), como la Ley 4/2025, de 1 de Agosto, de Modificación Urgente de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias («B.O.I.C., número 127, de 08.08.2025»), el Decreto 74/2012 de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi de Canarias, con las modificaciones introducidas por el Decreto 122/2018, de 6 de agosto (BOC 158, de 16.8.2018), y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Servicios de Auto-Taxis en el municipio de Pájara, se rigen por los preceptos contenidos en el presente Reglamento Municipal y disposiciones complementarias que dicte el Ayuntamiento con base en el mismo. No obstante, en aquellas materias no regladas por la presente Ordenanza o por las disposiciones complementarias citadas, será de aplicación, la normativa de Régimen Local, y lo establecido en materia de ordenación de transportes terrestres por normativa estatal y/o autonómica, la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, y su desarrollo reglamentario, el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Servicio de Taxi en Canarias, con las modificaciones introducidas por el Decreto 122/2018, de 6 de agosto (BOC 158, de 16.8.2018), la legislación estatal de tráfico, circulación y seguridad vial, y demás disposiciones de general aplicación que se aprueben al efecto, en aquellas competencias municipales o fuera del ámbito territorial que no hayan sido objeto de regulación de la presente ordenanza.

Artículo 2. Definiciones: conceptos básicos.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Servicios de Auto-taxi. El transporte público y discrecional de viajeros con vehículos de una capacidad de hasta nueve plazas, incluido el conductor, que se efectúa por cuenta ajena mediante el pago de un precio, disponiendo de la licencia municipal o autorización insular preceptiva.

Servicios urbanos de Auto-taxi. Los servicios de taxi que transcurren íntegramente por el término municipal de Pájara. También tienen esta consideración los servicios que se presten en áreas metropolitanas o en zonas de prestación conjunta establecidas a este efecto.

Servicios interurbanos de Auto-taxis. Los que no están comprendidos en la definición del anterior apartado.

Artículo 3. Principios de intervención administrativa.

1. El ejercicio de la actividad del servicio de Auto-Taxis, en el Municipio de Pájara se sujetará a los principios recogidos en el artículo 81 de la Ley 13/2007 de 17 de mayo de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y artículo 2 del Decreto 74/2012 de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi de Canarias.

2. El ejercicio de la mencionada actividad del servicio de Auto-taxi se sujeta a los siguientes principios:

La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

La universalidad, la accesibilidad, la continuidad y el respeto de los derechos de los usuarios.

La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.

La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.

La promoción, en colaboración con las Asociaciones y Cooperativas del Sector legalmente constituidas, para la implantación de las innovaciones tecnológicas más indicadas, en particular aquellas que reduzcan su impacto ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de prestación y seguridad de los servicios de taxi, tanto en lo que se refiere a los medios de contratación y pago, como a los sistemas de posicionamiento de los vehículos, entre otros.

3. La intervención del Ayuntamiento de Pájara, en la regulación del Servicio de Auto-taxis se ejercerá por los siguientes medios:

Disposiciones complementarias para la mejor prestación del Servicio (art. 16 del Decreto 74/2012, de 02 de Agosto).

Ordenanza Fiscal para la aplicación de las Tasas correspondientes.

Aprobación de la tarifa urbana del Servicio, con arreglo a lo previsto en esta Ordenanza Municipal, o en su caso la renuncia o cesión de esta competencia para la aplicación de forma subsidiaria, de las tarifas establecidas por el Gobierno de Canarias

Sometimiento a previa licencia, con determinación del número global de licencia a otorgar y formas de otorgamiento.

El establecimiento de turnos y horarios de prestación de servicios que serán de obligado cumplimiento

Fiscalización de la prestación del Servicio, a través de las concejalías de Tráfico, Transportes y Policía.

Órdenes individuales constitutivas de mandato, para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo.

Artículo 4. Disposiciones Complementarias.

Sin perjuicio de las incluidas en este Reglamento, las disposiciones complementarias (a que se refiere el Art. 3.2.a.) que podrá aprobar el Ayuntamiento, podrán versar sobre las siguientes materias, básicamente dedicadas a la regulación de las características y condiciones peculiares necesarias para la prestación del servicio, a destacar:

1. Las condiciones de estacionamiento, de los turnos, de las paradas, y de la circulación de los vehículos en las vías públicas.

2. La normativa relativa a la explotación de las licencias de taxi en cuanto a los turnos, los días de descanso y las vacaciones u otras que se estimen oportunas, que serán de obligado cumplimiento.

3. La fijación de turnos obligatorios de carga de pasajeros, para las licencias municipales de Auto-taxis, en cualquier punto geográfico el municipio de Pájara, en especial, en los núcleos urbanos de este municipio, así como, en las infraestructuras de interés general.

Para estos casos, los TURNOS tendrán el carácter de obligatorio. El incumplimiento de los mencionados Turnos, conllevará la aplicación del Régimen Sancionador contemplado en estas Ordenanzas, así como en el Capítulo II del Título V de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, acciones u omisiones, tipificadas en todo caso, como Infracciones graves o muy graves.

La regulación de estos TURNOS se aplicará, en todo caso, sobre las unidades de las licencias de Auto-taxis, y no sobre los conductores de las mismas, ya sean titulares o personal asalariado de aquéllas. Por tales motivos y, a los efectos de obtener una plena y suficiente cobertura en el número de licencias de Auto-taxis, designadas para cada día y garantizar, con ello, la presencia de un número suficiente de licencias de taxis, se fijaran cuadrantes de TURNOS, destinados a cubrir la demanda de servicios de Auto-taxi, tanto en el casco urbano de Pájara, como en cualquier otro punto estratégico de la geografía de Pájara, con demanda de contratación de servicios de Auto-taxis, tales como, sólo a título enunciativo, Costa Calma, La Lajita, Esquinzo, o Morro Jable.

La aplicación de los TURNOS obligatorios diarios, ya sea en jornada diurna o nocturna, se estipularán como una prestación mínima y obligatoria del servicio, no limitando, ni afectando, a la prestación del resto de licencias de Auto-taxis del municipio, no asignadas a esos turnos obligatorios, o paradas. Al hilo de lo expuesto, para el efectivo control del cumplimiento de esos turnos de carácter obligatorio, esta administración local podrá implementar determinados sistemas de verificación, como pudiera ser la firma del interesado u otros, para comprobar dicho cumplimiento.

Estos sistemas de control, para verificar la asistencia de las unidades de taxis, a esos servicios de guardias o turnos obligatorios, serán especialmente rigurosos, en el seguimiento y control de las paradas de taxis de Pájara (casco), Morro Jable, La Lajita y Costa Calma.

4. Las condiciones exigibles a los vehículos en cuanto a medidas mínimas, potencia, seguridad, capacidad, confort y prestaciones.

5. Las normas básicas sobre indumentaria y equipamiento de los conductores.

6. Las condiciones específicas sobre publicidad exterior e interior del vehículo.

7. La obligatoriedad de contar con un dispositivo de geolocalización que permita la comprobación en todo momento por parte de la Policía local de este municipio, o de quien se delegue reglamentariamente, del cumplimiento de los turnos y horarios establecidos para la prestación de servicios.

8. La información mínima de los transportes y tarifas en los puntos de llegada de usuarios o turistas (puertos, estaciones de autobuses, etc.), así como en los Puntos de Información Turísticos, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros Entes.

9. Cualquier otra de carácter análogo a las anteriores, referida a las condiciones de prestación de los servicios de taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios.

Artículo 5. Fiscalidad de la actividad.

Los Auto-taxis estarán sujetos al pago de las exacciones municipales establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal, o cualquier otra Prestación Patrimonial de Carácter Público Tributario.

TÍTULO II. DE LAS LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

Capítulo I. Naturaleza jurídica y competencias.

Artículo 6. Licencia municipal y autorización insular.

Para la realización de transporte público discrecional de Auto-taxis, será preciso estar en disposición de la correspondiente licencia municipal que habilite a su titular para la prestación de servicio urbano en este municipio. La prestación de servicios interurbanos requiere autorización administrativa de transporte discrecional expedida por el Cabildo Insular de la Isla de Fuerteventura.

Artículo 7. Naturaleza jurídica.

La Licencia goza del carácter de concesión administrativa siendo el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta ordenanza. La Licencia Municipal es el Título Jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos, e interurbanos, a que se refiere esta Ordenanza. Dicho título habilita “per-se”, a la conducción del vehículo adscrito a la Licencia Municipal, salvo en los casos de jubilación plena e incapacidad y otros supuestos especiales regulados en la Ordenanza.

Artículo 8. Cupo de licencias.

En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación medio de las plazas alojativas, hoteleras y extra hoteleras, localizadas en el ámbito municipal; en su caso, los pasajeros embarcados o desembarcados en los puertos y aeropuertos ubicados en el municipio; e, igualmente, en su caso, los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación o modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

El nivel de demanda y oferta de servicios en el ámbito territorial correspondiente.

El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros, de las necesidades de movilidad de la población.

Las actividades administrativas, comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo, que se realizan en cada municipio y que pueden generar una demanda específica de servicio de taxi.

La existencia de infraestructuras administrativas y de servicio público de ámbito supramunicipal con impacto en la demanda de servicios de taxi.

El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el Ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socioeconómico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el Cabildo Insular correspondiente.

En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido.

Artículo 9. Cupo especial de licencias para vehículos adaptados (P.M.R.).

En lo relativo a los cupos de vehículos adaptados para personas con movilidad reducida se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable que regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

En este caso y, de conformidad con lo establecido en el Art. 8 del Real Decreto 1.544/2.007, de 23 de Noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transportes para personas con discapacidad, modificado por el R. Decreto 193/2.023, de 21 de Marzo, dispone que, al menos del 5%, o fracción, de las Licencias de Auto-taxis, corresponderán a vehículos adaptados, conforme al Anexo VII del citado R. Decreto, debiendo incrementarse ese mismo porcentaje, de forma paulatina, hasta un 10%, en virtud de la modificación normativa del citado Decreto 193/2.023, de 21 de Marzo.

Capítulo II. Titularidad, requisitos y procedimiento de otorgamiento de licencias, eficacia jurídica.

Artículo 10. Titularidad.

Sólo podrán ser titulares de licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. En el municipio de Pájara, una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorizaciones de Auto-taxis. No obstante lo anterior, quienes a la entrada en vigor de la L.O.T.C.C., fueran titulares legítimos de más de una licencia de Auto-taxi en el mismo municipio, o en distinto municipio, seguirán conservando sus derechos en relación a las mismas, si bien este derecho se extinguirá, con la transmisión de alguna de ellas.

Cada licencia estará referida a un vehículo concreto identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a esta ordenanza.

Artículo 11. Solicitud.

De conformidad a las Bases de la convocatoria que al efecto se publiquen y, con la finalidad de acceder a la obtención de una nueva licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi, podrán presentar su solicitud, en el tiempo y forma que se establezca en la misma, aquellas personas en quienes concurren los siguientes:

Requisitos subjetivos:

- Ser persona física, tener permiso de conducción suficiente, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (haber superado las pruebas de capacitación).
- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.
- No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las Islas Canarias, salvo las excepciones legales.
- Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.
- Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.
- Acreditar no haber sido condenado penalmente por delito grave, mediante la aportación del correspondiente certificado. En su caso, este requisito se entenderá cumplido cuando se haya producido la cancelación de la pena.
- No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.
- No estar inhabilitado. Tal extremo se constatará mediante la Certificación del Registro Canario de Operadores de Transportes por Carretera.
- Haber superado la correspondiente prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir Auto-taxis, realizada por el correspondiente Ayuntamiento.

Por razones organizativas, y para garantizar la prestación del servicio, en caso de que, en el momento de la adquisición de la licencia o su transmisión, dichas pruebas no se hayan convocado, el Ayuntamiento podrá conceder una autorización provisional supeditada a la superación de la primera prueba que se celebre con posterioridad.

Requisitos objetivos:

- Para la obtención de la licencia municipal, el vehículo que se pretenda utilizar deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.
 - Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.
 - Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el exterior del mismo, tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.
 - Reunir las características señaladas en el Artículo 23 del presente texto legal.
 - Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en este Reglamento, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su desarrollo reglamentario, en su caso.

En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere el Artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 12. Procedimiento de otorgamiento de los títulos habilitantes y silencio administrativo.

La licencia municipal y, en su caso, la autorización insular para la prestación del servicio se otorgará por las administraciones públicas competentes con sujeción a lo dispuesto en el presente reglamento y a la legislación de procedimiento administrativo común.

Con carácter previo, a la convocatoria de nuevas licencias, el Ayuntamiento recabará informe de la Consejería de Transportes del Gobierno de Canarias (Mesa del Taxi) correspondiente sobre el otorgamiento o no de las

autorizaciones que correspondan, e igualmente, dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, durante un plazo de quince días.

El procedimiento de adjudicación se iniciará de oficio mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas. Una vez convocado por el Ayuntamiento correspondiente, las personas físicas interesadas presentarán solicitud de licencia municipal acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos exigibles, dentro del plazo establecido al efecto, que no deberá ser inferior a veinte días.

Con respecto a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, la persona física solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos, cuyo cumplimiento efectivo será requisito previo para el otorgamiento definitivo de la licencia.

El ayuntamiento de Pájara resolverá las solicitudes a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado.

Cualquiera que sea la modalidad de adjudicación, los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente, en régimen de trabajador asalariado, o en su caso, en régimen de trabajador autónomo familiar o colaborador, en el municipio convocante, tendrán preferencia para la adjudicación de los títulos administrativos habilitantes para la prestación del servicio de taxi. A los efectos del cómputo de la antigüedad solo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados; en caso de contratación a tiempo parcial, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros.

La persona física interesada podrá entender desestimada su solicitud de licencia municipal si no se le hubiera notificado la resolución en el plazo de tres meses contados desde que se presentó la solicitud.

Aquellas licencias que no se adjudiquen a trabajadores asalariados, o en su caso, en régimen de trabajador autónomo familiar o colaborador, se otorgarán a otros interesados que cumplan los requisitos conforme a los criterios que se hayan establecido en la convocatoria.

Artículo 13. Eficacia.

La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que en el plazo de los noventa días siguientes a la notificación el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

Las Declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.

El Recibo que acredite la realización del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por este Ayuntamiento sobre el otorgamiento de la Licencia.

La Declaración de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

El Permiso de circulación del vehículo adscrito a la Licencia y con el que se va a prestar el servicio.

El Permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.

Comprobante de haber superado las pruebas municipales de capacitación para ejercer la profesión.

El Permiso municipal de conductor.

Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.

La Póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.

Cualquier otra que pudiera resultar exigible de conformidad con la legislación aplicable o, en su caso, acreditativa de exenciones en las que resulte incurso el/la titular de la licencia municipal de Auto-Taxi.

En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días. La no subsanación sin causa justificada en dicho plazo de la deficiencia observada supondrá la ineficacia del otorgamiento de la licencia.

Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, según lo previsto en el Artículo 11, la vacancia de la Licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo.

Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de Licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

La prestación del servicio público correspondiente, deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de 60 días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación de la fecha de la concesión de la licencia.

Artículo 13 BIS. Incompatibilidades para la obtención de licencia municipal de auto taxi.

Las Autoridades, miembros de cualquiera de las Corporaciones y empleados públicos en activo de la Administración Estatal, Autonómica, Insular, Local e Institucional y descendientes en línea directa, a menos que estos últimos se hallen emancipados y gocen de independencia económica respecto de los mismos. Aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del apartado anterior, deberán acreditar, amén de lo expresado, la circunstancia de que, se trata de solicitantes conductores asalariados o, en su caso, colaboradores autónomos y que reúnen las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia. Se excluyen los empleados públicos, que no sean funcionarios de carrera, y que estén contratados laboralmente, como trabajador por cuenta ajena.

Los parientes, hasta el tercer grado inclusive, de las Autoridades, empleados públicos y miembros de la Corporación, excepto cuando se trate de solicitantes que sean conductores asalariados o, en su caso, colaboradores autónomos emancipados y, reúnan las demás condiciones necesarias para adquirir la titularidad de la licencia.

Los sancionados con pérdida de licencia mediante actos que hayan adquirido firmeza.

Capítulo III. Registro Municipal

Artículo 14. Registro Municipal de Licencias.

En el Ayuntamiento de Pájara, existirá un Registro Municipal de las Licencias de Auto-taxi existentes, en el que se harán constar las incidencias relativas a sus titulares y asalariados, así como a los vehículos afectos a las mismas; debiendo remitir al correspondiente del Cabildo Insular, las concesiones de las mismas, sanciones administrativas firmes impuestas, así como su extinción, o suspensión temporal de la autorización, cualquiera que sea la causa que la hubiera motivado.

2. En el Registro Municipal de licencias de taxi constará:

El número de licencia, los datos identificativos de su titular, indicando domicilio y teléfono, así como los de su representante, si lo hay.

Las características propias y condiciones específicas a que, en su caso, está sometida la licencia.

Conductores de la licencia, con sus datos identificativos, incluido domicilio, teléfonos y horario de prestación del servicio, contratos, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: altas y bajas en seguridad social y TC2.

La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de la autorización y de validez.

Las denuncias, expedientes, sanciones y requerimientos de cada licencia. En este sentido, se indicarán también las resoluciones firmes en vía administrativa, por las que haya sido sancionado el conductor o titular de la licencia de taxi, por la comisión de infracciones en materia de transportes, a los efectos de computar las mismas, e implementar la figura de la reincidencia del sujeto.

El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación con su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia; fecha de validez de la inspección técnica de vehículos a la fecha de la última revisión municipal; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas discapacitadas; tipo de combustible utilizado.

El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez.

La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad.

Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y su cumplimiento.

La emisora de radio-taxi a la que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.

Las transmisiones de la licencia, importe de las mismas, extinción de la licencia, en su caso y suspensiones.

Las subvenciones otorgadas, en su caso, con su especificación y fecha de otorgamiento.

La autorización para exhibir publicidad, o en su caso, copia de la comunicación de la solicitud de autorización.

2. La no comunicación por parte de los titulares de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior, será objeto de sanción conforme a lo previsto en el Capítulo VII de esta Ordenanza.

Capítulo IV. De la Transmisión y suspensión de las Licencias. –

Artículo 15. Transmisión de Licencias.

La transmisión de Licencias a que se refiere este artículo quedará sometida al pago de los tributos y sanciones pendientes que recaigan sobre el transmitente por el ejercicio de la actividad, en su caso.

Transmisión de licencias por actos “inter vivos”.

1. Las licencias municipales y autorizaciones insulares para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos inter vivos a quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad, previa comunicación de la transmisión a la administración pública competente, con indicación de sus condiciones económicas.

2. Solo se podrán transmitir por actos inter vivos las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, por actos inter vivos cuando hayan transcurrido cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente, de la persona física titular para la prestación del servicio.

3. La persona física que transmita una licencia municipal y, en su caso, autorización insular, no podrá ser titular de otra licencia o autorización por un plazo de cinco años en ese municipio, salvo que disponga de más de una licencia de taxi.

4. La transmisión de los títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de la administración pública concedente, salvo en el caso de transmisión inter-vivos, por la modalidad de donación, a favor de descendientes y adoptados, cónyuges, ascendientes y adoptantes.

5. En todo caso, la transmisión quedará condicionada a la acreditación de los siguientes requisitos por la persona física transmitente y por la persona física adquirente:

a) Estar al corriente en el pago de los tributos exigibles relacionados con la actividad del taxi.

b) Haber satisfecho las sanciones pecuniarias impuestas en virtud de resolución administrativa firme, que traigan causa del ejercicio de la actividad.

6. Las licencias y autorizaciones en situación de suspensión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del presente reglamento, también pueden ser transmitidas, siempre que se cumplan todos los requisitos reglamentarios.

Derecho de tanteo y retracto.

1. A los efectos de su transmisión, la persona física titular notificará a la administración pública concedente su intención de transmitir la licencia municipal o, en su caso, la autorización insular, aportando copia del precontrato suscrito al efecto y declarando el precio de la operación.

2. Si la administración pública concedente no comunica en el plazo de tres meses a la persona física titular su intención de ejercer su derecho de tanteo, esta podrá materializar la transmisión en los términos pactados en el precontrato.

3. La nueva persona adquirente deberá comunicar a la administración pública concedente, en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición, los siguientes extremos para que la adquisición sea eficaz:

a) Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente.

b) Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular.

4. La eficacia de la transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso que se haya cumplimentado lo dispuesto en este precepto, ni tampoco que la administración pública haya desistido o renunciado a ejercer esos derechos.

5. Cualquier transmisión por actos inter vivos realizada incumpliendo lo dispuesto en este artículo, será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por la administración pública concedente, previa audiencia al titular original de la misma.

6. En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizará la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

Transmisión de Licencias por actos “Mortis-causa”.

1. En caso de fallecimiento de la persona física titular de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular, sus causahabientes podrán prestar el servicio si lo comunican a la administración pública concedente y reúnen los requisitos exigidos por la normativa para la obtención del referido título.

2. La comunicación se realizará dentro del año siguiente al fallecimiento de la persona física titular. La comunicación vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente a la persona física solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello, dado que en ningún caso puede ser ejercida por la comunidad hereditaria.

3. El mismo plazo regirá en el caso de que la comunidad hereditaria o causahabiente adjudicatario decida transmitir la licencia habilitante a un tercero en los términos previstos en este reglamento.

4. En tanto no se produzca la comunicación a que se refieren los anteriores apartados con el límite temporal señalado, el servicio de taxi podrá continuar prestándose por los causahabientes siempre que lo sea mediante conductores asalariados y lo hayan puesto en conocimiento en el plazo de un año desde el fallecimiento de la persona física titular; en otro caso, la licencia municipal y, en su caso, la autorización insular quedará en suspenso. Con la excepción señalada, la prestación del servicio incumpliendo el deber de comunicación a que se refiere este apartado es causa de revocación del título.

5. Los derechos de tanteo y retracto de la administración pública a que se refieren los artículos anteriores no serán de aplicación a las transmisiones mortis causa reguladas en este artículo.

6. La licencia municipal y, en su caso, la autorización insular caducará transcurrido el plazo de un año sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero.

Régimen especial de transmisiones.

Excepcionalmente y por una sola vez, la transmisión mortis causa de una licencia municipal otorgada con anterioridad a la entrada en vigor del R.S.T., podrá realizarse a favor de la persona física en quien concurra la situación de viudedad, heredero forzoso, minoría de edad, discapacidad, jubilación o cuando sea el miembro superviviente de una pareja de hecho, pudiendo continuar la actividad, sin que sea exigible el requisito de capacitación profesional, siempre que se haga mediante conductores/as asalariados/as o colaboradores autónomos, tal y como dispone esta Ordenanza. Las siguientes y posteriores transmisiones se ajustarán a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Para lo no previsto en este precepto regulador, se estará a lo que señala en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Taxi en Canarias, modificado por el Decreto 122/2018, de 6 de agosto, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi.

Artículo 16. Suspensión.

Las personas físicas titulares de licencias municipales y, en su caso, de autorizaciones insulares para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de la administración pública concedente la suspensión de los

referidos títulos, si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a un mes.

Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el apartado anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes, desde la fecha de presentación de la misma, la administración pública concedente no hubiese notificado resolución expresa al solicitante.

La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, la persona solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la suspensión, sin perjuicio de las facultades de inspección de la administración pública concedente.

En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extenderá al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar a la administración pública concedente la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, las personas físicas titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por un plazo mínimo de un año y máximo de 4 años, durante los cuales deberán entregar la licencia y, en su caso, autorización, a la administración pública concedente.

Durante ese tiempo no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier signo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este período, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación, determinan la extinción de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular de las que fuera titular la persona física interesada.

A la conclusión del plazo de suspensión, previa solicitud de la persona física titular, la administración procederá a devolver al titular la documentación que hubiera entregado a aquella con el fin de reiniciar la prestación del servicio.

Capítulo V. Vigencia, Visado, Caducidad, Revocación y Registro Municipal de Licencias.

Artículo 17. Vigencia

Las Licencias municipales de Auto-taxi del municipio de Pájara, se otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la verificación periódica de dicha circunstancia, así como de las causas de caducidad, revocación y extinción de la licencia municipal y en su caso de la autorización insular de la que fuera titular la persona física interesada.

Los titulares de las Licencias Municipales de Auto-taxi de Pájara, deberán ejercer esta actividad personalmente, y/o a través de la contratación de conductores asalariados y/o, mediante los autónomos colaboradores/familiares (cónyuge, los descendientes, ascendientes y demás parientes del titular de la licencia por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción que presten servicios para el mismo, cuando convivan en su hogar y se encuentren a su cargo), que se hallen en posesión del Permiso Municipal de Conductor de Taxis del municipio de Pájara y, en todo caso, afiliados a la Seguridad Social.

Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal o autorización insular.

Artículo 18. Visado.

La licencia municipal y, en su caso, la autorización insular para la prestación del servicio de taxi tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de su sometimiento a visado y, a las inspecciones que realice la administración pública competente, según lo dispuesto en los apartados siguientes.

Tanto la licencia municipal como, en su caso, la autorización insular, para la prestación del servicio de taxi se someterán al correspondiente visado por la administración pública que la hubiera otorgado, que tendrá por objeto la comprobación del mantenimiento de los requisitos determinantes para su otorgamiento.

Sin perjuicio del visado a que se refiere el apartado anterior, las administraciones públicas podrán realizar inspecciones periódicas con la finalidad de comprobar el mantenimiento de las condiciones exigidas para el otorgamiento de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular, pudiendo realizar los requerimientos que sean procedentes.

Artículo 19. De la caducidad.

La Licencia de Auto-taxi caducará:

En las transmisiones “mortis causa”, una vez transcurrido el plazo de un año expresado en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto, modificado por el Decreto 122/2018, de 6 de agosto, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi, sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero.

Cuando concurra cualquier otra causa estipulada como tal en este Reglamento o legislación aplicable.

Artículo 20. Extinción y revocación.

1. Procederá la extinción de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Anulación.

b) Revocación.

c) Renuncia comunicada por la persona física titular.

d) Fallecimiento, salvo subrogación de alguno de sus causahabientes o transmisión a terceros, de acuerdo con el artículo 28 de este reglamento.

e) Caducidad, cuando concurra la causa prevista en el Art. 15 B) de este reglamento.

f) Rescate, en los términos previstos en el siguiente precepto.

2. Procederá la revocación de la licencia municipal y, en su caso, de la autorización insular, cuando se den algunas de las siguientes situaciones:

a) Cuando con motivo de la realización del visado o las funciones inspectoras se acredite que el titular no cumple con los requisitos exigidos normativamente para el desarrollo de la actividad, incluidas las condiciones sobre transmisión de títulos.

b) El arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia o autorización insular, en contra de lo establecido en el apartado 3º del artículo 17 del presente reglamento.

c) La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano dará lugar a la revocación de la autorización o licencia a la que estuviese vinculada, salvo que el órgano administrativo competente decidiese otra cosa sobre la base de las excepciones que se establecen en el siguiente artículo. A estos efectos, las administraciones públicas implicadas deberán comunicarse las incidencias que afecten a la validez y eficacia de los títulos administrativos que otorguen.

d) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo, no se considera causa de revocación, la situación de jubilación, así como los supuestos de incapacidad laboral para el desempeño de la actividad, siempre que las personas físicas titulares de las licencias municipales continúen con la actividad a través de conductores asalariados, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos reglamentarios.

4. Sin perjuicio de las causas de extinción y revocación previstas en los apartados anteriores, se considera que procederá la revocación de la licencia municipal de auto taxis en los siguientes casos:

a) Por la comisión de dos infracciones muy graves contempladas en el artículo 104 de la L.O.T.C.C. dentro del periodo de dos años.

b) Por la comisión de tres infracciones de carácter grave contempladas en el artículo 105 de la L.O.T.C.C. dentro del periodo de dos años.

c) Por incumplimiento sobrevenido de las condiciones que motivaron su otorgamiento.

d) Por dejar de prestar el servicio injustificadamente por periodo superior a seis meses, lo que se podrá verificar, entre otros medios, a través de las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social.

5. Los titulares de licencias podrán renunciar a las mismas, pero, en todo caso, para que dicha renuncia surta efectos deberá ser expresamente aceptada por el Ayuntamiento de Pájara. En caso de renuncia, la licencia municipal, pasará a disposición del Ayuntamiento de Pájara, que podrá anularla o, en su caso, sacarla a licitación.

Artículo 21. Rescate de las Licencias y autorizaciones.

El Ayuntamiento de Pájara, podrá rescatar las licencias municipales, conforme a lo establecido en el artículo 30 del R.S.T. En lo no previsto en estas Ordenanzas, se estará a lo dispuesto en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Taxi en Canarias.

CAPÍTULO III. DE LOS VEHÍCULOS, SU REVISIÓN, USO DE PUBLICIDAD Y TAXÍMETRO.

SECCIÓN 1ª. De los vehículos en general.

Artículo 22. Titularidad.

El vehículo adscrito a la Licencia municipal expedida por este Ayuntamiento, y que faculta para la prestación de cualquiera de los servicios al público que se regula en este Reglamento, figurará preferentemente como propiedad del titular de la misma, tanto en el Registro municipal a que se refiere el Artículo 14, como en la base de datos de la Jefatura Provincial de Tráfico.

En el supuesto de que el vehículo sea matriculado en régimen de alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente, la licencia habrá de hacer referencia expresa a dicho extremo en el permiso de circulación correspondiente.

Artículo 23. Estado y antigüedad de los vehículos.

Para la prestación de un correcto servicio público, los vehículos a que se refiere este Reglamento deberán estar en buen estado de conservación, seguridad, funcionamiento y limpieza, tanto exterior como interior.

En la adscripción inicial a la Licencia no se admitirá ningún vehículo cuya antigüedad exceda de dos años, desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se hubiere producido.

Artículo 24. Sustitución.

El titular de la Licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma, siempre que, aquél posea una antigüedad menor a los cuatro años, a contar desde la fecha de la primera matriculación del vehículo. Para la autorización del cambio, el vehículo sustituto tendrá que cumplir las prescripciones técnicas determinadas para los vehículos de transporte de taxi y cualquier otro exigido en la presente Ordenanza, no obstante, el vehículo sustituto puede tener una antigüedad de hasta cuatro años, siempre que tenga menos antigüedad que el vehículo a sustituir. Los cálculos de antigüedad se efectuarán a partir de la primera matriculación del vehículo, cualquiera que sea el país donde se haya producido.

A tal efecto, el interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal, que se concederá, una vez comprobada la idoneidad de las condiciones técnicas de seguridad y conservación para el servicio, así como la corrección de la documentación precisa para la prestación de éste y, sin perjuicio de la puesta en conocimiento de tal circunstancia al Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

No obstante a lo anterior, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento acreditativa de esa situación, el titular del vehículo podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de dos meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad

En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituto sea más nuevo que el sustituido, sin que pueda superar en total, la antigüedad de diez años de antigüedad, ese vehículo sustituto.

Los vehículos adscritos a las licencias y autorizaciones de taxi, que se adscriban a las Licencias Municipales a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, deberán ser renovados por otros nuevos, debiendo cumplir los requisitos de antigüedad del apartado primero, cualquiera que sea el país donde se haya producido.

Artículo 25. Características físicas de los vehículos.

Los vehículos Auto-taxis a que se refiere este Reglamento deberán reunir las siguientes características:

Tendrán una capacidad máxima de nueve plazas, incluida la del conductor; aunque podrá reservarse una cantidad, en el porcentaje que se determine, de la cantidad de licencias totales para vehículos adaptados para personas con movilidad reducida (PMR).

Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad propias del servicio. En este caso, la administración local, podrá reservar la potestad de no autorizar la puesta en funcionamiento de vehículos que no respondan a los criterios, de confortabilidad, calidad, seguridad o imagen que deben presidir los estándares mínimos demandados por este Ayuntamiento.

Serán de carrocería cerrada, con puertas laterales de fácil acceso, en número de cuatro como mínimo, excepto para aquellos vehículos destinados al transporte adaptado a personas de movilidad reducida, o a los vehículos con una capacidad superior a cinco plazas, cuyas características técnicas serán diferentes a los aspectos antes descritos, en cualquier caso, la capacidad mínima del maletero será de quinientos litros

Los cristales de las lunetas delantera y posterior serán transparentes e inastillables así como las ventanillas, las cuales irán dotadas de mecanismos para su apertura y cierre, prohibiéndose expresamente su ocultamiento total o parcial; todo ello, con la finalidad de lograr la mayor visibilidad, luminosidad, ventilación y seguridad posible dentro del vehículo. Asimismo, y por motivos de protección solar, se permitirá la instalación de láminas solares debidamente homologadas en las lunetas que la normativa de tráfico y seguridad vial establezcan. Por lo tanto, se considera que los vidrios a los que se refiere esta Ordenanza Reguladora de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Auto-taxis tienen que permitir una transmisión regular de luz igual o superior al 70 %.

El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior un aspecto de antihigiénico y/o mala conservación, procurándose que aquél sea del mismo color, sin que puedan autorizarse los que por su calidad y dibujo, resulten inadecuados.

El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas, quedando prohibido el uso de alfombras u elementos análogos.

En su interior el vehículo llevará una placa de plástico o de vinilo situada, en el centro (bien en la parte superior o inferior del salpicadero o en el lado contrario al del asiento del conductor), en la que figure información detallada del número de plazas autorizadas para dicho vehículo, su número de matrícula, número de Licencia Municipal, así como la información de que existe un libro de reclamaciones a disposición de los clientes.

Asimismo, llevará visible en el interior del vehículo la correspondiente placa informativa donde se comunique de forma clara a los clientes en español, inglés y alemán, que el precio a pagar es el que figura en taxímetro, por la totalidad de las plazas del vehículo, así como el cuadro de tarifas oficiales.

El Auto-Taxi dispondrá de una luz verde situada en el exterior y parte central o derecha delantera de la carrocería, salvo en el caso de que lleve indicadores homologados de tarifas múltiples, en cuyo supuesto, se podrán simultanea ambos indicativos de libre u ocupado. Dicha luz irá conectada al aparato taxímetro, para su encendido o apagado según la expresada situación del vehículo, en espera o en servicio.

Los vehículos dedicados a la prestación de servicios de auto-taxis tendrán la obligación de contar con autorización municipal para la instalación de cualquier aparato que sea susceptible de comprometer la calidad y la seguridad del servicio, tales como aparatos de radioaficionados, DVD, consolas de juego, etc.

Las medidas y pesos del vehículo que se pretenda adscribir al servicio de taxi, en el municipio de Pájara, no serán de aplicación para aquellos vehículos taxis propulsados por motores híbridos, eléctricos, gas, Hidrógeno, o de cualquier otra propulsión distinta a la de, combustibles del tipo Diésel o de Gasolina. Para establecer este tipo de propulsión, se estará a lo indicado en la Ficha o Tarjeta de Verificación Técnica que posea el vehículo en el momento de su matriculación, expedida por el fabricante del vehículo.

Para esta clase de vehículos de propulsión con motores híbridos, eléctricos, gas, Hidrógeno, o de cualquier otra propulsión distinta a la de, combustibles del tipo Diésel o de Gasolina, se podrá autorizar la puesta en funcionamiento de vehículos del tipo SUV (Sport Utility Vehicle o Vehículo Utilitario Deportivo) al ser automóviles polivalentes que combinan la estética y robustez de un todoterreno, con la comodidad, seguridad y comportamiento en carretera de un turismo convencional.

Se admitirán los vehículos tipo monovolumen para taxi PMR, siempre que cumplan con la normativa en cuanto a medidas de Vehículos para Personas de Movilidad Reducida.

j) CUADRO GENERAL DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS VEHÍCULOS:

	VEHÍCULO DE 5 PLAZAS	VEHÍCULOS ENTRE 5 Y 8 PLAZAS	VEHÍCULOS DE 9 PLAZAS	VEHÍCULOS ADAPTADOS/COMO MÍNIMO UNA PLAZA PMR
LONGITUD	≥ 4,50 M	≥ 5,00 M		
ALTURA EXT.	≤ 1,55 M	≤ 2,00 M		
ANCHURA INTERIOR	≥ 1,35 M			
VOLUMEN MALETERO (1)	≥ 500 L	≥ 125 L/PASAJERO (NO INCLUYE CONDUCTOR)		Como Mínimo una plaza PMR
POTENCIA MOTOR	≥ 110 CV	≥ 125 CV	≥ 170 CV	≥ 125 CV
SEGURIDAD	- 4 airbags como mínimo. Los airbags frontales protegerán a todos los ocupantes de la primera fila de asientos. - Sistema antibloqueo de frenos (ABS). - Sistema asistente de frenada de emergencia (AFU, EBV, EBD,... o equivalente). - Sistema de control de estabilidad (ESP o equivalente). - Sistema antiderrape de ruedas (ASR o equivalente). - Reposacabezas en todas las plazas. - Cinturones de seguridad de 3 puntos en todas las plazas.			
VIDRIOS	Los cristales de las lunetas delantera, posterior y las ventanillas, serán inastillables. Los vehículos dispondrán vidrios con sistema de apertura, al menos, en los dos laterales de la primera fila de asientos. En los vehículos de nueva adquisición los cristales de la luneta posterior y las ventanillas traseras se admitirán oscurecidos, cuando así vengan de origen y así figure en la ficha técnica del vehículo (en ningún caso la delantera, la del conductor y la del acompañante). Todo ello por motivos de conservación del interior de los vehículos y otorgar mayor confort a los usuarios. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados o no autorizados por la I.T.V. Así mismo, los cristales de la luneta posterior y las ventanillas traseras de los vehículos adaptados para el transporte de personas de movilidad reducida (P.M.R.), podrán ser oscuros y dotados de protección solar, para proporcionar a los usuarios la mayor comodidad en la prestación del servicio”.			
ACABADO INTERIOR	Los vehículos dispondrán un acabado interior que cubra las partes metálicas de la carrocería.			
CLIMATIZACIÓN	Disponer de climatizador o aire acondicionado y de calefacción, mantenidos en buen estado de funcionamiento y en condiciones de prestar un buen servicio al usuario. En los vehículos de más de 5 plazas dispondrán además, sistemas de distribución de aire para la segunda y tercera fila de asientos.			

Las autorizaciones para la realización de un transporte convencional del servicio del taxi con capacidad de hasta 9 plazas, habrán de disponer de un vehículo cuyas características técnicas y dimensionales permitan la accesibilidad y comodidad de los usuarios, así como capacidad de maletero necesaria en relación a las plazas a ocupar.

En ningún caso, estos vehículos podrán cobrar ningún tipo de suplementos por transportar más de cinco pasajeros, y la contratación debe ser global, y nunca individual.

Queda expresamente prohibido, transportar usuarios “sin relación entre sí” considerándose esto como la realización de un cobro individual cuando ello se produzca. Se exceptuará de tener la consideración de cobro individual cuando la contratación del servicio sea a través de otra persona física o jurídica que intermedie en su contratación.

Artículo 26. Uniformidad de los vehículos.

Los vehículos destinados al Servicio Público de Auto-taxi contarán con una pintura uniforme y distintivos municipales en la forma que, a continuación, se describen.

La carrocería del vehículo será de color blanco.

En las puertas delanteras acoplará el logo conforme con la imagen corporativa del logo del municipio de Pájara, y cuyas medidas son de 80x30 centímetros, con representación obligatoria del escudo del municipio de Pájara y el número de licencia municipal (LM nº.....)

Para el caso de que pudiera existir jornada diaria de libranza, se indicará un distintivo del día de libranza.

En su interior, los vehículos conformarán, de manera visible, una placa indicativa del número de Licencia, matrícula, número de plazas la descripción de las tarifas vigentes y su forma de aplicación.

Los textos identificativos de los auto-taxis, deberán llevar un determinado modelo de letras y con unas dimensiones específicas que se anexarán a este reglamento.

Artículo 27. Distintivos sobre “servicio público” y Regulación de turnos de prestación de servicios.

En lo relativo a las placas indicadoras del servicio público, matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento de Vehículos y demás normativa nacional de pertinente aplicación.

En lo relativo a la Regulación del Servicio, se estará a lo dispuesto en la normativa municipal reguladora de la prestación del servicio.

Artículo 28. Requisitos legales y reglamentarios.

Los vehículos automóviles adscritos al servicio de Auto-taxi deberán cumplir, amén de lo expresado en el Artículo anterior, lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, su normativa desarrolladora y demás que resulte de aplicación.

Capítulo II. De la Revisión de los vehículos.

Artículo 29. Revisión previa.

El Ayuntamiento, a través de la Policía Local emitirá un informe de inspección del taxi antes del inicio de la actividad o puesta en marcha del vehículo de auto-taxi, ya sea por sustitución o de Licencia de nueva creación.

No se autorizará la puesta en servicio de ningún vehículo que no goce de la autorización municipal, para lo cual deberá ser previamente revisado en las condiciones señaladas en el Artículo 25 y 26 de este Reglamento (seguridad, limpieza, comodidad, conservación...), así como la comprobación de la documentación exigida legalmente, y a la que se refiere este Reglamento.

Al hilo de lo expuesto, deberá confeccionarse un Informe personalizado, del vehículo desde la autorización inicial de su puesta en funcionamiento, con un reportaje fotográfico, para comprobar el mantenimiento de las condiciones y exigencias que se le exigieron desde un principio, y su posterior vigencia, con el mantenimiento de aquéllas con el paso del tiempo.

Artículo 30. Revisión ordinaria y extraordinaria.

Independientemente de la revisión prevista en el artículo anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por las disposiciones municipales, así como de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores. Esta revisión no se refiere a aspectos mecánicos ni de carrocería de los vehículos.

En cualquier momento, la Administración Municipal de Pájara podrá efectuar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en este Reglamento y las disposiciones legales vigentes, sin que las mismas devenguen liquidación, ni cobro de tasa alguna.

Artículo 31. Comparecencia y resultado de la revisión.

A cualquiera de las revisiones municipales dispuestas deberá comparecer, de forma general, el titular de la Licencia, salvo las revisiones del vehículo en las que podrá comparecer el conductor asalariado o colaborador autónomo de la Licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma. A tal efecto en el momento de la revisión deberá identificarse a la persona que acuda a la misma.

En la forma que se disponga por la Administración Municipal si el resultado de la revisión de los vehículos fuera desfavorable se concederá un plazo no superior a quince días cuya extensión concreta se determinará teniendo en cuenta el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecto el vehículo proceda a subsanarla y a su comprobación posterior en revisión correspondiente.

Cuando los defectos observados con motivo de la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado hasta tanto en cuanto sean subsanados los defectos causantes de esta inmovilización. Serán considerados defectos graves aquellos que pongan en peligro la circulación vial, las averías del taxímetro, o los desperfectos en el vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen, tanto del sector del taxi como a la imagen turística de Pájara. En todo caso, subsanados los defectos deberá presentarse nuevamente el vehículo a revisión para hacer constar dicha subsanación. Si no fueran subsanados tales defectos en esta segunda revisión se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 32. La función inspectora.

La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.

La inspección municipal será llevada a efecto por los Técnicos Municipales de Pájara y/o Agentes adscritos a la Jefatura de la Policía Local, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias y gozarán de plena independencia en su actuación.

Capítulo III. De la publicidad en los vehículos.

Artículo 33. Norma general.

1. Los vehículos auto taxis de Pájara, se encuentran autorizados a llevar anuncios publicitarios en el exterior e interior de los mismos siempre y cuando cumplan las prescripciones y requisitos establecidos en los artículos de la presente Ordenanza.

2. Vulneración del articulado. Queda prohibida la colocación de cualquier pegatina, anuncio, indicación o pintura distinta de las autorizadas en la presente Ordenanza, tanto en el interior como exterior de los vehículos auto taxis.

La Administración municipal podrá ordenar la retirada de cualquier pegatina o anuncio publicitario instalado en el interior o exterior de los auto taxis, cuando vulnere las condiciones y requisitos establecidos en la presente Ordenanza, la normativa aplicable, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

3. Se podrán contratar y colocar publicidad en el vehículo, previa comunicación mediante declaración responsable, en cuanto a que se cumple lo establecido en la presente ordenanza y en el resto de legislación vigente;

en caso contrario, el Ayuntamiento tendrá la potestad de solicitar la retirada de la publicidad instalada sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora.

4. Se podrá colocar publicidad en las puertas traseras y las aletas traseras de ambos lados del vehículo, sin que la misma pueda ocupar los cristales, ni las puertas delanteras. No se podrá colocar publicidad en el maletero ni en el techo del vehículo. Todo ello conforme con la imagen que se describe a continuación (marcado en color rojo):



5. Lo dispuesto en este artículo se ha de entender sin perjuicio de los demás permisos o licencias u homologaciones que se deban solicitar a cualesquiera otras Administraciones u Organismos Públicos, y siempre que la publicidad a colocar no sea ofensiva o inmoral y cumpla con lo establecido en la legislación vigente en materia de publicidad, así como lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 34. Vulneración del articulado.

Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de cualquier anuncio, indicación o pintura distinta de las autorizadas.

Artículo 35. Publicidad exterior.

La publicidad exterior de los Auto-taxis deberá abarcar, como máximo, desde las puertas laterales traseras hasta las aletas traseras del vehículo.

En ningún caso la publicidad exterior, podrá utilizarse para la exposición de motivos o imágenes que atenten contra el decoro y o el honor de las personas.

Artículo 36. Rótulos y Carteles.

Los rótulos de publicidad deberán consistir en láminas de vinilo autoadhesivo de tipo removible con una adherencia óptima, que no dañe la pintura del vehículo y sea susceptible de ser retirado o sustituido con facilidad y rapidez.

Los carteles publicitarios deberán estar impresos mediante serigrafía plana, sin relieves, que permita calidades de reproducción de toda índole y alta definición, posibilitando la reproducción de los diferentes diseños con las tintas que en cada caso sean necesarias.

Los carteles de publicidad de las puertas laterales traseras no podrán ocupar la zona acristalada del vehículo, ni tampoco las puertas delanteras del vehículo.

Tanto los vinilos como las tintas que se utilicen, habrán de tener la necesaria resistencia frente a la degradación por la acción del sol y los agentes atmosféricos, presentando la debida capacidad frente a los cambios de temperatura; y, todo ello, sin pérdida de su colorido original.

Artículo 37. Autorización municipal.

De cumplirse todos los requisitos exigidos, bastará con la comunicación previa al Ayuntamiento de la intención de instalar los anuncios publicitarios. Como medida de comprobación, se adjuntará a la comunicación la presentación del contrato de publicidad que se haya formalizado entre las partes firmantes del mismo, a los efectos de verificar que se cumplen las estipulaciones de dicho contrato, y no vulnera las prescripciones legales de la normativa de transportes por carretera y la de publicidad.

Artículo 38. Publicidad interior.

La publicidad interior se podrá colocar en los términos establecidos en el Artículo 33, debiendo respetar las siguientes características:

Colocación en el respaldo del asiento.

Espacio para publicidad en general, bloc de notas, revista del taxi, prensa y tarifas e información municipal y del servicio del taxi.

Cualquier anuncio publicitario deberá atenerse, tanto en su forma como en su contenido a lo dispuesto en la normativa de publicidad, legislación de tráfico, de industria y demás normativa que sea de aplicación.

La Administración municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, la normativa aplicable o bien vulnere lo previsto en la presente ordenanza, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda.

Capítulo Cuarto. De los Taxímetros.

Artículo 39. El taxímetro.

Todos los vehículos Auto-taxis, adscritos a las distintas Licencias Municipales de Auto-taxis de Pájara, que presten servicios de taxi en dicho municipio, deberán estar equipados con un aparato taxímetro, debidamente verificado, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente, el cual, deberá estar situado en la parte delantera del interior de la carrocería que deberá estar iluminado durante la prestación del servicio de forma que, en todo momento, resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa o precio y suplementos, si el taxímetro lo permite.

2. El taxímetro deberá estar debidamente verificado por las unidades de I.T.V. autorizadas y precintado, cuyo funcionamiento sea correcto de acuerdo con la normativa vigente.

3. Todos los vehículos deben disponer sobre el habitáculo, en su parte delantera, de un módulo tarifario homologado y precintado por la I.T.V., que indique la tarifa aplicada. Dicho dispositivo estará fabricado con materiales de probada estabilidad y resistencia frente a las condiciones de uso, climatología y radiación ultravioleta.

4. Dicho módulo tarifario dispondrá de un indicador luminoso de color verde que permanecerá encendido cuando el vehículo esté en servicio y libre, y será visible tanto desde la parte frontal como trasera del vehículo.

5. El módulo exhibirá el dígito de tarifa que resulte de aplicación, en color rojo con altura de, al menos, 60 milímetros. Dichos dígitos de tarifa podrán observarse tanto desde la parte frontal del vehículo como de la posterior del mismo.

6. El módulo tarifario irá conectado al aparato taxímetro de tal forma que todas las indicaciones de aquel, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernadas exclusivamente por el taxímetro.

7. La rotura de cualquier precinto conlleva la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a verificación después de la reparación.

8. El taxímetro deberá someterse obligatoriamente a nueva verificación y precintado siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

9. Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

Artículo 40. Funcionamiento.

El aparato taxímetro, así como el Luminoso Indicativo exterior, entrará en funcionamiento al ponerse en marcha el vehículo.

Si durante la prestación del servicio hubiere ocurrido algún accidente, avería u otras incidencias no imputables al usuario, se descontará del precio que marque el taxímetro al finalizar el servicio la suma correspondiente al tiempo en que hubiere estado suspendida la prestación de aquél. De idéntica manera, la distracción o descuido del conductor de la puesta en marcha del contador al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 41. Inspección ordinaria.

Todos los aparatos taxímetros, serán sometidos a examen o reconocimiento establecido por parte de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo del Gobierno de Canarias u otros Organismos. Asimismo, el Ayuntamiento podrá verificar que dicha revisión o reconocimiento se ha realizado.

Los titulares de las Licencias tendrán la obligación de justificar cuando sean requeridos por los miembros de la Policía Local, la superación de la Revisión Anual.

Artículo 42. Inspección extraordinaria.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento ordenar y proceder a la revisión de todos o alguno de los taxímetros, a fin de comprobar principalmente los extremos siguientes:

Que el aparato indique de forma visible, desde el exterior y a distancia, si el vehículo se encuentra libre u ocupado.

Que marca clara y exactamente las cantidades devengadas como importe del viaje con arreglo a las tarifas oficiales en vigor, tanto por los recorridos efectuados, tiempo de parada o espera, como separadamente, por los servicios suplementarios prestados, caso de que hayan sido autorizados.

El buen estado de los precintos oficiales.

Que el diámetro de las cubiertas de las ruedas sea el indicado en la última verificación oficial que conste en la documentación que acompaña al aparato.

Que el aparato no presente orificios, señales de haber sido golpeado, forzado o manipulado en su caja o instalación.

Artículo 43. Deficiencias.

Si como resultado de las revisiones anuales o extraordinarias, de los aparatos taxímetros se observare alguna deficiencia en su colocación, funcionamiento u otras condiciones que deban reunir el aparato taxímetro, se procederá

a la inmediata retirada del vehículo del servicio, el cual no podrá retornar mientras la autoridad o servicios municipales que observaron la deficiencia no señalen, en concreto la subsanación que deba realizarse y el plazo para efectuarla, en el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 44. Denuncia de anomalías.

Sin perjuicio de las verificaciones oficiales, cualquier usuario del taxi podrá denunciar ante el Ayuntamiento, o ante las organizaciones de consumidores y usuarios, toda anomalía en el estado o funcionamiento del aparato taxímetro.

En el supuesto de no confirmarse la denuncia, el denunciante satisfará el importe del servicio, así como los gastos resultantes de la verificación oficial que por tal motivo se hubiere efectuado.

CAPÍTULO IV. DE LAS TARIFAS Y PARADAS.

SECCIÓN 1ª. De las tarifas.

Artículo 45. Obligatoriedad de las tarifas.

La prestación de los servicios a que se refiere esta Ordenanza está sometida al régimen tarifario, que es vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.

Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente.

El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

Artículo 46. Fijación y revisión.

Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

Corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, oídas las Entidades representativas del sector, y de los consumidores y usuarios, la revisión y fijación de las tarifas urbanas si las hubiera y suplementos del servicio. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

Las tarifas interurbanas serán fijadas por el órgano competente del Gobierno de Canarias y, serán de aplicación cuando los servicios excedan del límite del casco urbano de la población, oportunamente determinado y señalado por el Ayuntamiento y desde su origen.

Será obligatoria la colocación del correspondiente cuadro de tarifas en el interior del vehículo, en lugar suficientemente visible para el usuario. En dicho cuadro se contendrán también los suplementos y las tarifas el número de plazas autorizadas y la expresión clara en español, inglés y alemán, de la cantidad a pagar, es la reflejada en el aparato taxímetro por la totalidad de la carga y no de forma individual.

La tarifa interurbana será fijada por el Gobierno de Canarias, así como las correspondientes a zonas de prestación conjunta, áreas sensibles y en aquellos municipios que desistan o cedan las competencias tarifarias al Gobierno de Canarias.

Las tarifas son obligatorias para los titulares de las licencias y autorizaciones, los conductores y los usuarios.

Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos que no estén previstos en la normativa vigente.

Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio- taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas se aplicarán desde el momento de la contratación, sin perjuicio de los límites que puedan establecerse para el tramo de desplazamiento hasta el lugar de recogida y de los suplementos de tarifas que puedan establecer los respectivos ayuntamientos.

En el caso en que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

Artículo 47. Supuestos excepcionales de concierto de precio.

Se exceptúa de la aplicación del taxímetro los servicios de taxi en los que se haya pactado un precio por el trayecto, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del D.N.I. del conductor y de uno de los viajeros.

Igualmente, se exceptúan de la aplicación del taxímetro, los supuestos en los que se realice transporte a la demanda, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.2º del Decreto 74/20.012, de 02 de Agosto, por el que se aprueba Reglamento del Servicio de taxis de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Queda expresamente prohibido el concierto de precio por razones del incremento de pasajeros.

Artículo 48. Abono del servicio y tiempos de espera.

Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio-taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas podrán aplicarse desde el momento de la contratación, sin perjuicio de los límites que puedan establecerse para el tramo de desplazamiento hasta el lugar de recogida y de los suplementos de tarifas que puedan establecer el ayuntamiento.

Cuando el pasajero haga señal para detener un Auto-taxi en situación de libre, el conductor deberá parar el vehículo en el lugar más apto y próximo para ello, retirar la indicación de “LIBRE”, y poner el contador en punto muerto no pudiendo proceder a poner en marcha el mecanismo de éste hasta reanudar la marcha para efectuar el recorrido indicado por el usuario, en su caso y a petición de éste, la espera para iniciar el servicio.

Al llegar al lugar de destino el conductor deberá poner el contador en punto muerto y, cumpliendo este requisito indicará al pasajero el importe del servicio.

No obstante, cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán recabar de aquéllos a título de garantía, y a reserva de la liquidación definitiva al término del servicio, el importe del recorrido efectuado, más media hora de espera en zona urbana, y una hora en descampado, de acuerdo con el importe establecido a tal efecto, contra recibo, en el que constará el número de matrícula del vehículo, el de licencia, el del permiso municipal de conductor, así como la cantidad percibida y la hora inicial de espera.

En cumplimiento con lo contemplado en el párrafo anterior, el conductor del vehículo vendrá obligado a esperar un tiempo máximo de media hora en zona urbana y una hora en zona interurbana.

Cuando el conductor sea requerido para esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada o controlada por parquímetro podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar la prestación del mismo.

Artículo 49. Devolución y acreditación de pago.

Los conductores de los vehículos vendrán obligados a proporcionar al cliente cambio hasta veinte euros. Si el conductor tuviere que abandonar el vehículo para buscar cambio inferior a dicho importe, deberá situar el taxímetro en punto muerto.

Si el usuario hubiese pagado con un billete de importe superior al expresado en el párrafo anterior, el conductor tendrá derecho a continuar con el taxímetro en marcha, hasta que el usuario le abone lo correspondiente, debiéndole prestar la ayuda necesaria para conseguir el cambio en el punto más cercano.

Las cantidades a que se refiere este artículo se entenderán automáticamente revisadas, cuando sean modificadas las normas generales que las establecen, sin que, en consecuencia, resulte necesario reformar el presente Reglamento.

Los conductores de los vehículos vendrán obligados, si así lo peticionara el viajero, a extender una factura simplificada emitida por impresora debidamente cumplimentada por el importe del servicio, en el que han de constar los datos exigidos acorde a la reglamentación vigente al respecto.

Posibilidad de Cobro con tarjeta.

Deberá de ser visible por el usuario desde el exterior del vehículo, quedando obligado el conductor a aceptar por dicho medio el pago del servicio en la cuantía que refleje el aparato taxímetro.

Artículo 50. Finalización involuntaria del servicio.

En supuestos de avería, accidente u otros de análoga significación que imposibiliten la continuación del servicio iniciado, el viajero podrá solicitar su comprobación a los Agentes de la Autoridad, en cuyo caso deberá satisfacer la cantidad señalada en el taxímetro hasta dicho instante, descontando el importe de la bajada de bandera.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el titular de la Licencia o conductor está obligado a facilitar otro vehículo Auto-taxi al pasajero, utilizando al efecto, cualquier medio que tuviere a su disposición.

Capítulo II. De las paradas.

Artículo 51. Norma general.

El establecimiento, modificación y supresión de las paradas para los vehículos del servicio de Auto-taxi se efectuarán por esta Administración municipal, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos con carácter previo las Asociaciones y Cooperativas más representativas del sector, legalmente constituidas.

Este Ayuntamiento fomentará el establecimiento, equipamiento y acondicionamiento de las paradas del servicio de taxi, con la finalidad de optimizar los recursos disponibles y elaborará un mapa de paradas que actualizará periódicamente, siendo éste facilitado previa solicitud dirigida a la concejalía competente.

Artículo 52. Prestación ininterrumpida.

Todos los titulares de Licencias o sus conductores están obligados a acudir diariamente a las paradas, salvo los días de descanso, vacaciones, turnos de prestación de servicios establecidos o exista justa causa para ello, acreditada en la forma fehaciente, respetando en todo caso, lo preceptuado por la legislación laboral vigente.

Las paradas deberán estar debidamente atendidas, pudiendo establecer el Ayuntamiento la obligación de atender los turnos en la prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del término municipal en horarios determinados, diurnos o nocturnos.

Artículo 53. Ordenación de las paradas.

Los vehículos Auto-taxi se situarán en las paradas de acuerdo con su orden de llegada, y atenderán a la demanda de los usuarios según el orden en que estén dispuestos, a excepción de que el viajero manifieste lo contrario y desee no respetar ese orden por alguna causa justificada.

Las paradas deberán ser utilizadas para recoger, dejar clientes o esperar por estos, estando el vehículo en situación de libre, quedando prohibido el aparcamiento de vehículos en estos lugares, así como el abandono del vehículo por el conductor.

Permaneciendo el Auto-taxi estacionado en cualquiera de las paradas no podrá ser abandonado por el conductor, entendiéndose por tal el que exista un espacio superior a la distancia de un vehículo entre este y el que lo antecede. Al igual que en caso anterior, la ausencia del conductor de la parada, llevará aparejada la pérdida de su turno, trasladándose al último puesto de la misma.

Al hilo de lo expuesto, el Ayuntamiento de Pájara, deberá regular y señalizar en cada parada de taxis, el número máximo de unidades de taxis que puedan estacionar en las mismas, para alcanzar una optimización de su uso. De la misma manera, en aquellas paradas de taxis de máxima afluencia de unidades de taxis, como pudieran ser, las ubicadas en la localidad de Jandía (Tennis Center o Cosmos), se podrá establecer un sistema de carga, donde solo podrá estacionar aquellas unidades de taxis, cuya terminación numeral sea par o impar, coincidiendo con el número par o impar del día de la semana, que se trate.

Cuando en las paradas coincidan en el momento de estacionarse, vehículos con pasajeros con otros desocupados, tendrán prioridad estos últimos.

Los vehículos podrán circular por todo el Municipio y utilizar las paradas de lugares y centros de interés urbano, en la forma fijada al efecto por las autoridades competentes.

Será competencia del Ayuntamiento organizar los servicios que estime más convenientes para la atención de los barrios o núcleos de población.

El Ayuntamiento podrá establecer paradas que, por razones de interés turístico, solo podrán ser cubiertas por vehículos taxi con unos criterios preestablecidos de calidad, para lo que serán identificados mediante anagrama o símbolo obtenido en la revisión bienal del vehículo (símbolo de calidad turística). El coste de adquisición de este símbolo correrá por cuenta del titular de la licencia y las condiciones para la obtención del mismo serán establecidas por el órgano con competencias en materia turística mediante una instrucción específica.

TÍTULO V. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Capítulo I. Documentos obligatorios para la prestación del servicio.

Artículo 54. Documentos del vehículo, conductor y servicio.

Para la prestación del servicio que regula este Reglamento, los vehículos Auto- taxis deberán ir provistos de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación.

a) Referentes al vehículo:

Copia de la Licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano expedida por el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Placa con el número de la Licencia municipal del vehículo y demás distintivos externos a que se refiere el artículo 25 de la presente Ordenanza.

Permiso de circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo y, de Verificación del aparato taxímetro, extendida por el Organismo competente, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza al respecto.

Póliza del seguro de responsabilidad civil hasta el límite que exija la legislación vigente, así como el recibo o comprobante acreditativo de hallarse al corriente de pago del mismo.

Autorización insular de Transportes, expedida por la Consejería competente del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura (Tarjeta de Transporte).

Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

b) Referentes al conductor:

Permiso Municipal de Conducir en vigor, (carnet PLC) emitido por el órgano competente de este Ayuntamiento.

Permiso de Conducción en vigor, de la clase exigida por la legislación vigente, extendido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) Referentes al servicio:

Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

Ejemplares de la Ley Canaria sobre Ordenación de Transportes Terrestres y su Reglamento, así como de esta Ordenanza.

Cuadro de tarifas oficiales.

Direcciones de los emplazamientos de los establecimientos sanitarios, comisarías de policías, bomberos, protección civil y, demás servicios de urgencia, así como de los centros oficiales.

Impresora que posibilite la expedición de facturas cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Agentes de la autoridad cuando fueren requeridos para ello.

Capítulo II. De la forma de prestación del servicio.

Artículo 55. Requisitos para la prestación del servicio.

Las condiciones mínimas de prestación de los servicios de taxi son las siguientes:

Los servicios deberán iniciarse en el término municipal de Pájara. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos de forma efectiva los usuarios del servicio.

Los titulares de las Licencias de Auto-taxi podrán prestar el servicio personalmente y/o, mediante la contratación de conductores asalariados y/o colaboradores autónomos, que se encuentren en posesión del Permiso Municipal de Conductor de Auto-taxis, expedido por este Ayuntamiento. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del citado Permiso Municipal de Conductor de Auto-taxis.

El titular de la Licencia de Auto-Taxis que desee explotar la misma mediante con conductor asalariado o colaborador autónomo, deberá realizar las siguientes actuaciones:

Contratar a una persona que haya superado las pruebas de capacitación preceptivas y que se encuentre en posesión del Permiso Municipal de Conducir para ejercer la profesión, expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento.

Formalizar el alta en la Seguridad Social de dicho conductor.

Poner en conocimiento del Ayuntamiento altas y bajas de las contrataciones de su personal asalariado.

Los vehículos Auto-Taxis, en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, o autorización previa, hasta la obtención definitiva del permiso Municipal.

Los servicios de taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global de la capacidad total del vehículo.

En los casos de servicios mediante taxis adaptados para personas de movilidad reducida, el Ayuntamiento requerirá cuando sea necesario a las asociaciones de taxi los servicios solicitados en cualquier jornada concreta, a efectos de garantizar una cobertura amplia del servicio por parte de las licencias dotadas de vehículos adaptados.

Asimismo, sus conductores están obligados a concurrir diariamente a las paradas, cambiando el horario si así se dispusiera de manera que aquéllas se encuentren en todo momento debidamente atendidas. Debe prestarse siempre el servicio, como punto de origen de recogida de viajeros, el de la parada asignada a fin de que la misma no quede desatendida.

El Ayuntamiento, en el caso de detectarse carencias en la prestación del servicio urbano, en relación a la oferta existente, podrá establecer la obligación de prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del Término Municipal y en horas determinadas del día o de la noche, fijando los turnos obligatorios que sean pertinentes para la prestación óptima de un servicio público. En este caso, se estará a lo dispuesto en el Art. 4.3º de estas mismas Ordenanzas Municipales.

Artículo 56. Inutilización temporal del vehículo.

Cuando el vehículo adscrito a la licencia se encontrare inutilizado por un periodo superior a diez días, el titular de aquélla deberá notificar al Ayuntamiento esta circunstancia de forma justificada.

Artículo 57. Accidentes y averías.

En caso de accidente o avería, así como cuando el conductor vehículo fuere retenido por Agentes de la Autoridad, con objeto de ser amonestado o denunciado, se pondrá el aparato taxímetro en tiempo muerto y, en el supuesto de que sobreviniera la imposibilidad material de continuar el servicio, se procederá en la manera establecida en el Artículo 50 de este Reglamento.

Artículo 58. Carga de carburante.

El repuesto de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

Artículo 59. Continuidad en la prestación del servicio.

Los titulares de Licencias de Auto-taxi están obligados a prestar servicios durante todo el año, y sin interrupción, salvo causa justificada que lo impida, con sujeción al régimen de horarios, turnos de prestación de servicios

establecidos por el Ayuntamiento, vacaciones, y demás periodos de interrupción que pudieran determinarse por este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá modificar mediante decreto, o instrucción, las medidas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, uniformes, calendarios, régimen de descansos, turnos obligatorios y similares, introduciendo las variaciones que estime convenientes u oportunas para una mejor prestación del servicio público, que se efectuarán por esta Administración municipal, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos, con carácter previo, las Asociaciones y Cooperativas legalmente constituidas y más representativas del sector.

La reorganización y regulación de estos aspectos antes citados, se realizará por parte del ayuntamiento de Pájara, al amparo legal de los Artículos 4.3º de estas mismas Ordenanzas Municipales, en relación con el Art. 16, A) y B) del Decreto 74/2.012, de 02 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi de Canarias, (B.O.C.A, número 157, de 10 de Agosto de 2.012), modificado en virtud, del Decreto 122/2018, de 06 de Agosto, (B.O.C.A., número 158 de 16 de Agosto) y el art. 84.2A) y B) de la Ley 13/12.007, de 17 de Mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Artículo 60. Vehículo disponible.

Todos los vehículos estacionados en la parada, o en circulación, con el correspondiente indicativo de “libre”, se considerarán disponibles para los demandantes de servicios.

Cuando un vehículo no transporte pasajero alguno por no hallarse disponible para los usuarios, se indicará esta situación con la desconexión del indicador luminoso indicador de libre exterior.

Se entenderá que un vehículo circula en situación de ocupado, cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido con anterioridad por vía telefónica, por radio-teléfono, o cualquier otra forma, o bien, cuando por alguna razón justificada circule en día de descanso.

Artículo 61. Orden de prelación.

Cuando los conductores de Auto-taxis, que circulen en situación de libres sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se seguirá las siguientes normas de preferencias:

Personas que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la circulación del vehículo.

Enfermos, impedidos y ancianos.

Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

Las personas de mayor edad.

Artículo 62. Negativa a prestar un servicio.

Todo conductor que, estando de servicio y en situación de “libre”, fuere requerido por los medios que constan en este Reglamento para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

Tendrán la consideración de justa causa:

- La demanda de un servicio para fines ilícitos
- Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las fuerzas de orden público.

- Cuando se demandare un servicio para transportar un número de personas superior al de las plazas del vehículo.

- Cuando el demandante del servicio o quienes le acompañaren se hallaren en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación por estupefacientes, salvo en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física. En el supuesto de que se produjeran daños en el vehículo, éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.

- Cuando el equipaje o los bultos que portare el demandante del servicio o sus acompañantes, pudieren, por sus características, ensuciar o dañar el interior del vehículo, o, por su contenido, contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

- Cuando el servicio hubiere de prestarse por vías circunstancialmente intransitables que generare grave riesgo para la integridad del conductor, los viajeros o el vehículo.

- Cuando el demandante de un servicio o quienes los acompañasen hubieran realizado un impago de un servicio prestado con anterioridad.

En todo caso, la causa de la negativa a prestar un servicio deberá consignarse en el Libro de Reclamaciones, si así lo exigiere el usuario del servicio.

Artículo 63. Circulación.

En su caso, los auto-taxis podrán circular por los carriles de las vías urbanas e interurbanas del municipio, “SÓLO BUS” en los que su circulación esté expresamente autorizada y estén señalizados con la señal “SÓLO BUS Y TAXI”. Para ello habrán de cumplir las siguientes normas:

Utilizando el carril no debe salirse de él sino detenerse detrás de los otros vehículos que circulen por él, salvo para abandonarlo o en caso justificado. La salida se hará en evitación de accidentes aportando las precauciones debidas de acuerdo con las normas de circulación.

Se respetarán las velocidades máximas señaladas.

Queda prohibido el estacionamiento dentro del carril y en los horarios de servicios de los mismos, permitiéndose la parada para dejar o recoger pasajeros, pero siempre que con ello no se interrumpa la circulación de otros vehículos.

Se evitará en la medida de lo posible la parada para recoger pasajeros en las paradas de los transportes públicos colectivos.

No se debe dificultar la circulación de los transportes públicos colectivos, teniendo éstos, siempre preferencia.

Artículo 64. Pérdidas y hallazgos.

Al finalizar cada servicio los conductores deberán indicar al pasajero la conveniencia de comprobar el olvido de algún objeto.

En el supuesto de hallar los conductores en sus vehículos objetos pertenecientes a las personas transportadas y no pudieran proceder a su devolución, cualquiera que fuere el motivo causante, habrán de depositarlos en las oficinas de la Jefatura de la Policía Local dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al hallazgo.

Artículo 65. Deberes y Prohibiciones.

En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y educado y, si fuera requerido por el usuario, deberá justificar su negativa ante un Agente de la Autoridad. A los efectos señalados:

Abrirán las ventanas o cerrarán a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero del lado del conductor, que dependerá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.

Ayudarán a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos, inválidos, enfermos y niños.

Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos, salvo la concurrencia del Artículo 62.1, apartado e).

Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.

En ninguna ocasión y bajo ningún concepto los conductores establecerán discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, durante la prestación de un servicio.

Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar sumo cuidado en el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.

En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto-taxi, así como los vehículos adscritos al mismo, quedará a disposición de las autoridades municipales a fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y en su caso la indemnización procedente.

Los conductores de Auto-taxi tienen terminantemente prohibido:

Exigir o pedir bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda de acuerdo con las tarifas vigentes.

Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en el presente Reglamento y en la Legislación vigente.

Comer, beber y/o fumar durante la prestación del servicio.

Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.

La contratación por plaza o el cobro individual del servicio, así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí.

Se exceptuará lo establecido con anterioridad, cuando el servicio contratado, sea prestado bajo la modalidad de transporte a la demanda, el cual deberá estar debidamente autorizado por la administración competente. (Ex art. 67 y siguientes de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias).

Quedarán prohibido, el prestar o aguardar por ningún tipo de servicios en otra parada o zona diferente, de aquella en que se le haya asignado por turno, al amparo legal de lo prevenido en el Art. 4.3º de estas Ordenanzas.

Artículo 66. Servicio nocturno.

Podrá establecerse por Decreto la prestación de servicios nocturnos de obligado cumplimiento. Dicho turno de prestación de servicio nocturno será establecido por el Ayuntamiento de Pájara, con rigurosa rotación de todas las Licencias Municipales de auto-taxi operativas en el Municipio.

El Ayuntamiento vendrá obligado a notificar trimestral o semestralmente el calendario de servicios con la antelación necesaria para su conocimiento, a las organizaciones del sector y a los titulares de licencias. Dicho Calendario será asimismo objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la página web municipal.

En caso de que se demande un mayor número de licencias para el servicio diurno y/o nocturno de unidades de P.M.R., se podrá implementar un sistema de guardia o servicios obligatorios para esta clase de unidades, al margen de las guardias de las unidades ordinarias.

Artículo. 67 Sistemas de Gestión de Flotas.

1. Las entidades que gestionen emisoras de radio o contratación mediante sistemas telemáticos o sistema de gestión de flotas, deberán suministrar al Ayuntamiento, cuando estos lo soliciten, la información relativa a la prestación del servicio de taxi, especialmente la que se refiera al número y características de los servicios contratados, a los servicios demandados que no han podido ser atendidos y a las quejas y reclamaciones de los usuarios.

A tal efecto conservarán los datos relativos a los servicios que el Ayuntamiento determine durante un periodo mínimo de tres meses, excepto en el caso de los datos vinculados a vehículos adaptados a personas con movilidad reducida, en cuyo caso el periodo mínimo se establece en seis meses.

2. Cualquiera que sea la empresa que preste los servicios de Gestión de Flota a los vehículos de este municipio, vendrá obligada a prestarlos de forma ininterrumpida durante todo el año.

3. El Ayuntamiento de Pájara, podrá establecer esa prestación de servicio, mediante un sistema de Gestión de Flotas propio. Este sistema de gestión de flota municipal será de apoyo y complementario a los ya existentes, no pudiendo, en ningún caso, ocasionar una competencia directa o desleal a las entidades que prestan el servicio de gestión de flota.

Artículo 68. Sistema de Localización GPS.

1. Los vehículos afectos al servicio dispondrán de equipos y elementos de posicionamiento global por satélite (GPS), con conexión a una central de alarmas.

2. La frecuencia de actualización de la posición hacia las centrales deberá ser inferior a 10 segundos.

3. Estos equipos y elementos deben respetar la homologación oportuna y las disposiciones de toda índole que les afecten.

Artículo 69. Concertación previa del servicio con o sin emisora de taxi.

1. La concertación previa de servicios, con o sin emisora, podrá realizarse con un usuario o un grupo de usuarios para un servicio concreto o para el abono a servicios periódicos. Igualmente podrán suscribirse con la Administración Pública para el traslado de empleados o de los usuarios de sus servicios, como el traslado de personas enfermas, lesionadas o de edad avanzada, a centros sanitarios, asistenciales o residenciales, que no necesiten de cuidados especiales.

2. Independientemente de la responsabilidad civil que resulte exigible, las emisoras de taxi serán responsables administrativamente de la inasistencia del vehículo taxi al servicio convenido y de los retrasos que sean superiores a diez minutos, salvo que resulte acreditado que la emisora ha informado al usuario del retraso. Igualmente, el usuario de taxi que haya solicitado el servicio concertado podrá desistir de este si el retraso es superior a diez minutos.

3. En los casos de servicios mediante taxis adaptados para personas de movilidad reducida (PMR), el Ayuntamiento requerirá cuando sea necesario a las emisoras de taxi los servicios solicitados en cualquier jornada concreta, a efectos de garantizar una cobertura de servicio amplia por parte de las licencias adaptadas.

Capítulo III. De los derechos y deberes de los usuarios.

Artículo 70. Derechos de los usuarios.

Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

A elegir el vehículo de entre los que se encuentren disponibles en la parada de taxis.

A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.

A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.

Al cambio de moneda hasta un máximo de 20 euros.

A la entrega de la factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos.

A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas adecuadas, tanto interiores como exteriores.

Al transporte gratuito de su equipaje, el cual una vez utilizado el número total de las plazas no podrá exceder de 50 kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de 60 kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero del vehículo, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial.

A que se apague la radio o cualquier otro aparato de reproducción o se baje el volumen, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

A mantenerse informados, por parte de esta Administración Pública, de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

A la entrega del documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor, a que se tramite sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de los servicios del Taxi.

Los derechos reconocidos en el apartado anterior se entienden sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

El Ayuntamiento de Pájara, garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi, y con esta finalidad promoverá la incorporación de vehículos adaptados al uso de personas con movilidad reducida (en adelante PMR).

En este sentido, los vehículos de taxi adaptados especialmente para las personas con capacidad reducida (P.M.R.), deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los taxis a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

4.1º. Los Titulares de Licencias Municipales de Auto-Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de PMR, se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente; de manera que el abandono de la obligación de prestar estos servicios (tanto si ocurriera con un vehículo, como con la generalidad de ellos), sin perjuicio de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá llevar aparejada la adopción

de medidas cautelares, por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, en evitación inmediata de tal circunstancia.

4.2º. Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán una capacidad mínima para cinco plazas, incluida la del conductor, más una silla de ruedas, si bien dicha capacidad pudiera aumentarse hasta un total de 9 plazas.

4.3º. Todos estos taxis han de estar equipados para comunicar permanentemente por radio o teléfono con la administración municipal, supramunicipal o de la isla en cuyo ámbito territorial vayan a tener autorizado el servicio.

Artículo 71. Deberes de los usuarios.

Constituyen deberes de los usuarios:

- Pagar el precio del servicio, de acuerdo con el régimen tarifario vigente.
- Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestaren la conducción del vehículo, y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.
- No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.
- Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el Artículo anterior.
- Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo de servicio público.

Artículo 72. Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

Los conductores deberán trasladar a la Administración municipal o, en su caso, insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de diez días naturales, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.

Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

Capítulo IV. Del personal afecto al servicio.

Artículo 73. Del Permiso Municipal de Conductor, PLC, y su obtención.

Los vehículos Auto-taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor de Taxis, que deberá expedir el Ayuntamiento.

Será responsabilidad del titular de la Licencia Municipal en la que se presta el servicio, que sus conductores cuenten con el Permiso Local de Conducción en vigor.

Para su obtención, el interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:

Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

Carecer de antecedentes penales por delito grave o muy grave.

No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.

Superar, cuando se convoque, la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir Auto-taxis a que se refiere el artículo siguiente. Superada dicha prueba se obtendrá PLC definitivo, que habrá de renovarse cada dos años.

El interesado que reúna los requisitos expresados en los apartados anteriores presentará escrito en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, solicitando la expedición del Permiso Municipal de Conducir, adjuntando a la misma, la siguiente documentación:

Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad del solicitante.

Fotocopia cotejada del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

Una fotografía tamaño carné, en color.

Documento acreditativo de haber superado las pruebas de aptitud o capacitación necesarias para ejercer la profesión, o en su caso declaración jurada de realización del curso y de las pruebas en la primera convocatoria que se promueva por el Ayuntamiento.

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infectocontagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi, debidamente sellado por Facultativo Médico.

Certificado de antecedentes penales o modelo de autorización de consulta debidamente cumplimentado.

Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

Por razones organizativas, y para garantizar la prestación del servicio, en caso de que, en el momento de la adquisición de la licencia o su transmisión, así como en los supuestos de contratación de conductores asalariados o colaboradores autónomos, dichas pruebas no se hayan convocado, el Ayuntamiento podrá conceder una autorización provisional supeditada a la superación de la primera prueba que se celebre con posterioridad.

Artículo 74. De la prueba de aptitud.

La prueba de aptitud a que se refiere el apartado 2, letra d) del Artículo anterior se celebrará en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto.

El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

Historia, cultura, costumbres y callejero del municipio.

En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

Conocimiento de la legislación sobre:

Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Legislación autonómica en materia de Transportes (ley y reglamento).

Tarifas aplicables.

Uso del taxímetro.

Reglamento del Servicio de Auto-taxi de Pájara.

Para superar la prueba de aptitud a que se refiere el artículo anterior, deberán exigirse el conocimiento de temarios, elaborados por el propio ayuntamiento, y un examen, a celebrar con una periodicidad de 4 meses, con asistencia obligatoria de los aspirantes, a jornadas convocadas a tal efecto por el ayuntamiento de Pájara.

Para la realización de la prueba de aptitud, los concursantes dispondrán de DOS opciones, transcurridas las cuales sin resultado de “APTO”, se adoptará resolución desestimatoria de la solicitud por el órgano competente. Esta circunstancia traerá consigo, en su caso, la presentación de nueva solicitud en los términos expuestos del apartado 3 del artículo anterior, para la obtención el Permiso Municipal de Conducir.

Artículo 75. De la renovación.

El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años para los titulares de Licencia Municipal. Cuando se trate de personal asalariado, deberá ser renovado cada dos años, debiéndose hacer con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento, tanto en uno como en otro caso.

La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir Auto-Taxis.

No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.

Carecer de antecedentes penales por delito grave o muy grave.

Las solicitudes, deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

Una fotografía a color, tamaño carnet.

Fotocopia del D.N.I. en vigor.

Fotocopia del Permiso de Conducir en vigor de la clase exigida legalmente.

Permiso Municipal de Conducir, PLC, a renovar.

Certificado de antecedentes penales, en vigor, o modelo autorización para que el Ayuntamiento realice la consulta.

Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infectocontagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conducir vehículos auto-taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.

Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro del plazo, pero no pueda acreditar alguno de los requisitos exigidos, le será admitida a trámite su solicitud, durante el plazo máximo de dos meses, al que se refiere el párrafo segundo finalización de la vigencia del permiso.

La no renovación del Permiso Municipal de Conducir en los plazos establecidos, puede originar su extinción y, con ello la imposibilidad automática de ejercer la actividad al titular del mismo; debiendo obtener en su caso, un nuevo permiso municipal de conducir con los requisitos establecidos en el Artículo 69 de este Reglamento.

Cuando los Agentes encargados de la inspección comprueben que el conductor de un Auto-taxi no dispone, en el momento de la inspección, del permiso municipal de conductor o disponiendo de éste, carece de autorización municipal para conducir el vehículo adscrito a la licencia, salvo que se trate del titular de la licencia, podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

Artículo 76. De la suspensión y extinción del permiso de conductor.

Los permisos municipales de conducir podrán ser objeto de suspensión temporal en los supuestos de sanción previstos en el presente Reglamento.

Los permisos de conductor de Auto-taxi perderán definitivamente su validez en los siguientes casos:

Al entrar el titular del permiso en la situación de jubilación total o de incapacidad, finalización del contrato de trabajo que lo vincule a la Licencia Municipal de Auto-Taxi, o las reguladas conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.

Al serle retirado o no renovado definitivamente al referido titular, el permiso de conducir vehículos.

La no renovación del permiso municipal de conducir en los plazos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 77. Registro y control de permisos municipales.

La Administración municipal, por medio de su Departamento de Tráfico y Transportes, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

A tal fin, los titulares de Licencias vendrán obligados, dentro de los diez días siguientes a que tenga lugar:

A comunicar al Ayuntamiento las altas de conductores que se produzcan en sus vehículos, quiénes no podrán conducir los vehículos adscritos a la Licencia, sin dicha autorización; igualmente se deberán comunicar las bajas de sus conductores asalariados.

Capítulo V. De las Tarjetas de Identificación del conductor del taxi.

Artículo 78. Tarjeta de identificación del conductor de taxi.

Para la adecuada identificación del conductor de taxi, el Ayuntamiento de Pájara podrá expedir, una tarjeta de identificación del conductor de taxis, que contendrá una fotografía del conductor, así como, entre otros datos, el nombre y apellidos, número y fecha de validez del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi y plazo de vigencia del PLC.

La tarjeta de identificación, que deberá exhibirse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en un lugar visible, de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del vehículo.

Artículo 79. Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

Corresponde al titular de la licencia de auto taxi garantizar la vigencia de su tarjeta de identificación y la de su conductor asalariado o autónomo colaborador, para lo cual deberá estar en disposición de acreditar documentalmente, cuando fuere requerido, los siguientes extremos:

Estar en posesión del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi en vigor.

Estar dado de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso del titular de licencia o autónomo colaborador, o encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social como conductor en el caso del asalariado, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Artículo 80. Devolución de la tarjeta de identificación de conductor.

En los supuestos en que, de conformidad con el apartado cuarto del artículo 69 de esta Ordenanza, proceda la obtención de una autorización provisional supeditada a la superación de la primera prueba de aptitud que se celebre; en el caso de que dicha prueba no sea superada por el interesado, de forma automática dejará de tener efecto dicha autorización, debiéndose devolver la tarjeta de identificación del conductor, en el plazo máximo de 10 días desde la notificación del requerimiento que se realice al efecto.

Capítulo VI. Del cumplimiento del servicio.

Artículo 81. Uso de uniforme.

Con objeto de posibilitar una proporcionada consonancia y similitud en la prestación del servicio público, resulta obligatoria la utilización de uniforme para los conductores de Auto-taxi (titulares o no de Licencias), en la forma descrita en los apartados siguientes.

Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-taxi portarán vestimenta de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme que constará de:

- Camisa o polo con cuello camisero de color naranja claro sin anagramas o marcas publicitarias, con mangas cortas o largas (en función del período estacional), donde se incluirá el anagrama municipal del Ayuntamiento en la manga izquierda de cada una de las prendas mencionadas anteriormente.

- Pantalón largo o corto de vestir, de pinzas, o falda a la rodilla en su caso, de color azul oscuro (marino).

- Zapatos azul oscuro o negros cerrados (no deportivos, ni calzado abierto, ni sandalias).

A su vez, se autoriza el uso de chaleco, suéter, rebeca o chaqueta de color azul marino, sin anagramas o publicidad alguna, y sin que en ningún caso pueda emplearse ropa vaquera o deportiva, así como cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza.

Queda expresamente prohibido la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el Ayuntamiento para la promoción institucional que se considerara oportuna. El uniforme, habrá de llevarse, en las debidas condiciones de aseo e imagen, (ropa limpia, ropa debidamente puesta para evitar dar imagen desaliñada o incorrecta, zapatos en condiciones, etc.) propias de la prestación del servicio con los estándares mínimos de calidad exigibles para la prestación de un servicio de calidad.

5. Queda expresamente prohibido el uso de zapatillas o la vestimenta diferente a la establecida como uniforme sea cual fuere, su tejido o denominación.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR GENERAL.

Artículo 82. Concepto de infracción.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables, tipificadas y sancionadas en la presente Ordenanza.

Artículo 83. Régimen Jurídico.

La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con ello, a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

En la imposición y ejecución de sanciones por infracciones cometidas por personas que no acrediten su residencia en territorio español serán de aplicación las reglas fijadas en la legislación estatal sobre transportes terrestres.

Artículo 84. Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurren los Titulares de Licencias de Auto-Taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 85. Infracciones de los titulares de Licencias.

A. Se estiman como infracciones MUY GRAVES de los titulares de licencia municipal:

1) Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio impuestas por la Administración competente en la materia.

2) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso municipal de conducir).

3) Prestar servicios de taxi mediante personas que contrate el titular de la licencia sin la preceptiva autorización administrativa municipal.

4) No llevar aparato taxímetro, manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada, o cobrar suplementos no autorizados.

5) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directamente la seguridad de las personas.

6) La comisión de infracción/es grave/s reguladas en este Reglamento, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

7) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable con el vehículo sustituto.

8) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento o disposiciones que la desarrollen, no figuren expresamente tipificadas como leves o graves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancias, deban ser calificadas como muy graves, debiendo justificarse y motivarse en la resolución que se dicte al efecto.

9) Incumplir los turnos o paradas asignadas por el Ayuntamiento, como obligatorios, para la prestación de servicios, en especial los turnos que se pudieran implantar o asignar, al amparo de los Arts. 4.3º, 55.8º y 59.2º de estas mismas Ordenanzas Municipales.

10) Incumplir los servicios o turnos obligatorios encomendados.

B. Será constitutivo de infracción GRAVE de los titulares de Licencia municipal:

1) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro apartado del presente apartado, ni sean calificados de infracción muy grave.

2) Falsear la documentación obligatoria de control.

3) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse. El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.

4) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

5) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.

6) Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, sin cumplir con la uniformidad establecida en esta Ordenanza o sin haber pasado las preceptivas revisiones favorablemente.

7) Dejar de prestar servicio al público por tiempo superior a 45 días consecutivos o 60 alternos en el período de un año.

8) No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos marcados en este Reglamento contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

9) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.

10) El incumplimiento de la normativa sobre antigüedad de los vehículos que establece este Reglamento.

11) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta (incumplir la normativa establecida sobre el uniforme).

12) La realización de servicios con cobro individual, salvo cuando se trate de transporte a la demanda.

13) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica, salvo que se trate de la prestación de un servicio de transporte a la demanda.

14) Las infracciones tipificadas muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias, no deban ser calificadas como tales, y así conste justificado en la resolución correspondiente del expediente incoado al efecto.

15) La/s infracción/es calificada/s como leve/s en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

C. Se consideran infracciones LEVES de los titulares de licencia:

- 1) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.
- 2) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
- 3) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.
- 4) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.
- 5) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
- 6) No hacer concurrir el vehículo a las paradas que sean obligatorias.
- 7) La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración Municipal.
- 8) El incumplimiento de los deberes de información al Ayuntamiento que, según este Reglamento, corresponden a los titulares de Licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.
- 9) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de ase o higiene e imagen.
- 10) No respetar el orden de carga en las paradas establecidas.
- 11) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.
- 12) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u disposiciones normativas aplicables, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves, debiendo justificarse en la resolución oportuna.

Artículo 85.BIS. Infracciones de los conductores de Licencias.

A. Se entienden como infracciones MUY GRAVES de los conductores:

- 1) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.
- 2) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.
- 3) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.
- 4) Cuando incurran en las infracciones que no estando incluidas en este párrafo se califican como graves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
- 5) Todas las que, suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o leves y, por su naturaleza, ocasión o circunstancia merezcan esta calificación, debiendo figurar justificada en la correspondiente resolución.

B. Se definen como infracciones GRAVES de los conductores:

- 1) Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión meteorológica vigente o a la de los precintos correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas
- 2) Incumplir el régimen de tarifas.
- 3) No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurran causas que lo justifiquen.
- 4) No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios, negar u obstaculizar su entrega, ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en este por Reglamento.
- 5) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.
- 6) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.
- 7) Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.
- 8) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta (incumplir la normativa establecida sobre el uniforme).
- 9) La realización de servicios con cobro individual, salvo los supuestos de prestación del servicio de transporte a la demanda.
- 10) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona titular, asalariado o autónomo colaborador que preste el servicio. Se exceptuará de tener la consideración de cobro individual cuando la contratación del servicio sea a través de otra persona física o jurídica que intermedie en su contratación, salvo los supuestos de prestación del servicio de transporte a la demanda.
- 11) Incumplir los Turnos Obligatorios establecidos por el Ayuntamiento, para la prestación de servicios, en especial los turnos que se pudieran implantar o asignar, al amparo de los Arts. 4.3º, 55.8º y 59.2º de estas mismas Ordenanzas Municipales.
- 12) Las infracciones tipificadas como muy graves cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia, no deban ser calificadas como tales y, así se justifique en la resolución correspondiente.

C. Los conductores de los vehículos incurrirán en infracción LEVE, en los siguientes supuestos:

- 1) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.
- 2) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
- 3) No respetar los derechos de los usuarios establecidos por el presente Reglamento o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

4) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente en el término establecido en el Artículo 64.2 de este Reglamento.

5) No entregar la factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles una factura que no cumpla con los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

6) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

7) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por este Reglamento.

8) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.

9) El descuido en la higiene personal.

10) Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento, en general, de las normas establecidas en el Artículo 65 de este Reglamento.

11) El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo.

12) El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.

13) Mantener discusiones con los compañeros de trabajo.

14) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.

15) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en este Reglamento, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.

16) No respetar el orden de carga establecido en esta Ordenanza en las paradas.

17) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.

18) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas del vehículo, sino resulta de aplicabilidad el Art. 62. Apartado 2) e, apartado de este Reglamento.

19) Exigir dádiva o propina.

20) Todas las que suponiendo vulneración directa de las normas de este Reglamento u otras que se establezcan por normas de rango superior, no figuren expresamente tipificadas como graves o muy graves y merezcan esta calificación, debiendo acreditarse en la resolución que se dicte al efecto.

21) Las infracciones tipificadas como graves, cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancias no deban ser calificadas como graves y así se justifique en la resolución correspondiente.

Artículo 86. Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda a la más grave.

Artículo 87. Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de Licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 88. Sanciones.

De carácter general:

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, suspensión de Licencia o Permiso municipal hasta un mes y/o multa de 100 a 400 euros.

Las infracciones graves se sancionarán con suspensión de Licencia o, Permiso municipal de un mes y un día a tres meses y/o multa de 401 hasta 2.000 euros.

Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de Licencia o Permiso desde tres meses y un día a un año y/o multa de 2.001 hasta 6.000 euros. En supuestos cualificados, en que así resulte acreditado de la instrucción del expediente, se impondrá la sanción de revocación de la Licencia o Permiso Municipal de Conducir, tal y como dispone el Artículo 20 de este cuerpo legal.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites de los apartados anteriores, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, obtención de beneficio o lucro, no reparación del perjuicio ocasionado, la intencionalidad, en su caso, o el número de infracciones cometidas (reincidencia), para lo cual serán consultados los pertinentes Registros.

En el procedimiento, también se tendrán en consideración circunstancias atenuantes como la simple negligencia, reparación o disminución del daño o perjuicio causado, ausencia de infracciones anteriores, o la no obtención de beneficio o lucro alguno.

Iniciado el procedimiento sancionador podrán adoptarse las medidas provisionales que corresponda, de conformidad con la legislación del procedimiento administrativo y restante normativa aplicable.

La prestación de servicios en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas podrá implicar el precintado del vehículo con el que se haya realizado el transporte, sin perjuicio de la posible suspensión o retirada de la Licencia que pudiera imponerse como sanción en el procedimiento sancionador que se inicie al efecto.

Cuando sea detectada esta infracción podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo la Administración Municipal adoptar las medidas necesarias a fin de que los usuarios sufran la menor perturbación posible.

Artículo 89. Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

Plazos de prescripción: Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 90. Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza, corresponderá a la Alcaldía Presidencia o en su caso al Concejal Delgado de Transportes.

Artículo 91. Abono de sanciones pecuniarias.

Las sanciones pecuniarias se harán efectivas de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público.

En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 30 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 30 por ciento.

El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, sin perjuicio de que el interesado pueda interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Artículo 92. Especialidad.

La Administración Municipal no someterá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna Licencia de auto-taxi, transferencia de vehículo u otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador, cuya sanción pudiera ser calificada como de carácter Grave o Muy Grave, hasta tanto no se haya resuelto definitivamente, en vía administrativa.

El cumplimiento de la sanción impuesta por resolución firme que, ponga fin a la vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la autorización administrativa de transmisión de la Licencia por el titular infractor, la transferencia del vehículo u otra actividad en relación al cual haya cometido las correspondientes infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 93. Anotación registral.

El órgano administrativo competente para sancionar las infracciones previstas en esta Ordenanza, comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que impongan, con objeto de que se realice la pertinente anotación, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa.

Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, incluso la de apercibimiento, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

Artículo 94. Cancelación registral.

Los titulares de Licencia o en su caso conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro municipal correspondiente (y/o expediente personal), siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido desde la imposición de ésta un año, tratándose de infracción leve, dos años, de una infracción grave y, cuatro si se trata de muy grave.

Artículo 95. No exclusión de responsabilidad.

La responsabilidad de naturaleza administrativa prevista en este Reglamento, no excluye la responsabilidad exigible en la jurisdicción ordinaria y, sin perjuicio de la estricta observancia de lo dispuesto en el texto constitucional y demás normas legales desarrolladas al respecto.

Artículo 96. Función inspectora de la Policía Local.

1. La Policía Local de Pájara velará por el cumplimiento de la presente normativa, fiscalizando y, participando de todos los elementos intervinientes en la misma.

2. Asimismo las denuncias e instrucciones emanadas de los Agentes de Policía sobre infracciones a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, serán remitidas a la Unidad de Transportes del Ayuntamiento de Pájara, donde por el Órgano competente en materia de Transportes, se ordenará la realización de las actuaciones oportunas en orden al esclarecimiento de los hechos y su/s presunto/s responsable/s, tales como actuaciones previas (si procedieran en consideración al acaecimiento concreto) o, la incoación de procedimiento sancionador, así como el archivo de las actuaciones por no resultar acreditados los hechos imputados, la procedencia de la caducidad, la prescripción y archivo del expediente, todo ello, de acuerdo a Derecho.

TÍTULO VII: DE LA MESA DEL TAXI DEL MUNICIPIO DE PÁJARA.

Artículo 97. Mesa del Taxi del municipio de Pájara.

La Mesa del Taxi es el órgano colegiado especializado en el sector del taxi.

Las funciones de la Mesa del Taxi son las siguientes:

- a) Informar con carácter preceptivo y en el plazo de diez días, los estudios socioeconómicos elaborados por los ayuntamientos o entidad pública correspondiente para la creación o reducción de licencias.
- b) Proponer los criterios, directrices y actuaciones concretas de carácter orientador sobre asuntos relacionados con el subsector del taxi.
- c) Todas aquellas que, por su naturaleza, le sean delegadas por el Acuerdo Plenario del municipio de Pájara.

Artículo 98. Composición y funcionamiento de la Mesa del Taxi

La Mesa del Taxi estará integrada por:

- 1. La presidencia de la Mesa, que la ostentará la persona titular del centro directivo competente en materia de transportes del Ayuntamiento de Pájara.
- 2. La secretaría de la Mesa, que la ostentará un personal funcionario del grupo A1, adscrito a la concejalía competente en materia de transportes del Ayuntamiento de Pájara.
- 3. Las vocalías, ostentadas por:

Dos personas en representación de las Asociaciones y Cooperativas de Empresarios Taxistas legalmente constituidas y que representen al menos al 25% de los titulares de autorizaciones de taxis del Municipio cada una.

Una persona en representación de las Federaciones autonómicas o Insulares legalmente constituidas y que representen a más del 25% de los titulares de auto-taxis de la isla.

Una persona en representación de las asociaciones de usuarios y consumidores, a propuesta del departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de consumo.

Una persona en representación de cada organización sindical más representativa en el sector del Taxi del municipio, y que cuenten al menos al 25% del personal asalariados del municipio.

La Mesa del Taxi se reunirá, al menos, dos veces al año, o cuando concurran circunstancias o hechos que aconsejen la toma de decisiones importante sobre el sector, o ante la solicitud de la mitad más uno de sus miembros.

La Mesa del Taxi se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la presidencia, la secretaría y, al menos, la mitad de las vocalías. En caso de que no concurra el número de asistentes señalados, se entenderá constituida en segunda convocatoria, que se celebrará media hora después, con la asistencia de la presidencia, la secretaría y las vocalías presentes.

Cada uno de los miembros de la Mesa del Taxi, a excepción de quien ostente la secretaría, tendrán voz y voto. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos obtenidos.

DISPOSICIONES:

Disposición Adicional Primera.

El Ayuntamiento se compromete a crear en el plazo de dos años, la mesa municipal del Taxi, con su correspondiente Reglamento de organización y funcionamiento.

Disposición Transitoria Primera.

Los vehículos adscritos a licencias municipales de auto-taxi que, a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, no dispongan de alguno de los elementos técnicos y de gestión del servicio establecidos en la misma, deberán proceder a su incorporación y puesta en funcionamiento en un plazo máximo e improrrogable de TRES (3) MESES, contado desde el día siguiente al de la entrada en vigor de la Ordenanza.

En particular, dentro del plazo señalado en el apartado anterior, los titulares deberán garantizar, cuando así resulte exigible por la Ordenanza, la instalación y operatividad de los dispositivos de geolocalización y su efectiva integración en los sistemas de gestión de flotas o medios de verificación del cumplimiento de turnos y horarios que, en su caso, se establezcan por el Ayuntamiento conforme a la propia Ordenanza y sus disposiciones complementarias.

Disposición Transitoria Segunda.

En todo aquello que no esté regulado en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto con carácter general en la Legislación sectorial, y del procedimiento administrativo común, así como del Reglamento del Servicio del Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, así como las modificaciones previstas en el Decreto 122/2018, de 6 de agosto, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi.

Disposición Derogatoria. Queda derogada la Ordenanza Municipal del Sector del Taxi Municipio de Pájara, cuya última modificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (número 99, de 17 de agosto de 2020, páginas 7549 y ss.), así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en la presente ordenanza

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente su texto por el Pleno del Ayuntamiento de Pájara, transcurridos quince días hábiles tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de

Las Palmas, en los términos dispuestos en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

ANEXO I.

RELACIÓN DE PARADAS DE SERVICIO EN EL MUNICIPIO DE PÁJARA.

Nº	Denominación /Ubicación
1	Parada de Morro Jable, bajo Plaza de los Pescadores
2	Parada del Barranco del Ciervo
3	Parada del C.C. Cosmo Center, Avda. del Saladar
4	Parada Bajos Hotel Buganvilla, Avda. del Saladar
5	Parada Tennis Center, Avda. del Saladar
6	Parada del C.C. Ventura, junto a Burger King.
7	Parada Iberostar
8	Parada de Esquinzo
9	Parada PMP de Costa Calma
10	Parada del C.C. Palmeral, Costa Calma
11	Parada Sector I, frente a Hotel Cristal Beach
12	Parada C. C. Bahía Calma, Costa Calma
13	Parada de la Lajita Oasis Park
14	Parada de Pájara, Plaza de Regla
15	Parada Avda. Jhan Reisen frente Hotel Fuerteventura Playa

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Pájara, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.331.004

ANUNCIO

2.026

RESOLUCIÓN NUMERO 2703/2026 DE 19 DE JUNIO, DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA, RELATIVO A LA SUBSANACION DEL ERROR ADVERTIDO EN LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

PARA LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO EN EL AMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL MUNICIPIO DE PAJARA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2026.

BDNS (Identif.): 910477.

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/910477>)

Advertido error en la anterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 63, de 27 de mayo de 2026, y por Resolución número 2703/2026, de 19 de junio, del Ayuntamiento de Pájara, se ordena la publicación de la presente convocatoria siguiendo los canales establecidos por la BDNS, por lo que se realiza el siguiente: ANUNCIO

Por el que se hace de público conocimiento, que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo tomado del borrador del acta, el cual se transcribe a continuación: “CUARTO. CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA. ACUERDOS QUE PROCEDAN. (SUBV-SSSS 1/2026)

Dada cuenta del expediente administrativo referido en el encabezamiento, de la documentación integrante del mismo y, en particular, de la propuesta de acuerdo, que se transcribe a continuación:

“INFORME PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo a la Ordenanza Municipal “ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS DE INICIATIVA SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL. ”, PROPONGO:

Proceder a la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el presente año, destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de Servicios Sociales y Accesibilidad Universal del municipio de Pájara, con cargo a la partida presupuestaria 2311 48099, con hasta 120.000 euros y de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Objeto y finalidad:

Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin fines de lucro, para el desarrollo de proyectos/programas de Acción Social, y cuya finalidad sea la promoción y bienestar de los vecinos del término municipal, el fomento de actividades preventivas, encaminadas a la atención y promoción del bienestar de los ciudadanos, de la infancia y adolescencia, de las personas mayores, de las personas con diversidad funcional, psíquicas o sensoriales, de minorías étnicas y colectivos con especiales problemas de vulnerabilidad social, que fomenten la igualdad de género, así como aquellas que promuevan acciones inclusivas, objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos para hacer comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad, comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de esta convocatoria. La finalidad será la de atender los gastos a subvencionar. Se subvencionarán proyectos en el ámbito competencial de los Servicios Sociales municipales, según los ámbitos generales de intervención de las acciones a subvencionar contemplados en las siguientes líneas de actuación:

- Línea 1. Subvenciones destinadas a financiar los proyectos dentro del ámbito de la Igualdad de Oportunidades.
- Línea 2. Subvenciones destinadas a financiar los proyectos dentro del ámbito de Bienestar Social.
- Línea 3. Subvenciones destinadas a financiar los proyectos dentro del ámbito de la Accesibilidad Universal.

Línea 1. Subvenciones destinadas a financiar los proyectos dentro del ámbito de la Igualdad de Oportunidades. Serán prioritarios aquellos proyectos e iniciativas que:

- a) Desarrollen actividades que favorezcan la corresponsabilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- b) Actividades que favorezcan la coeducación y educación en valores de igualdad dirigidas al alumnado de educación infantil y/o primaria.
- c) Actividades que supongan la implicación de los hombres en la consecución de la igualdad de género, erradicación de la violencia hacia las mujeres, corresponsabilidad....
- d) Actividades en las que se fomente la formación en igualdad de género y visibilizar la figura de la mujer.

Línea 2. Subvenciones destinadas a financiar proyectos dentro del ámbito de actuación de Bienestar Social. Serán prioritarios aquellos proyectos e iniciativas que:

- a) Contengan acciones y estrategias para promover la inclusión de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, cuyo objetivo central sea la normalización.
- b) Desarrollen actuaciones de ocio y tiempo libre, potencien el acceso a nuevas tecnologías y fomenten las acciones encaminadas a prevenir el aislamiento social a través de la participación de las personas mayores/menores.
- c) Contengan acciones y estrategias para promover la mejora de hábitos de vida de personas que se encuentran en situación de necesidad de recibir terapias para la mejora de habilidades que, por causa de enfermedad, sufran deterioro.
- d) Desarrollen sus actuaciones en zonas del municipio donde se hace necesaria la intervención social específica dadas las características socio-económicas de la población.

Línea 3. Subvenciones destinadas a financiar los proyectos dentro del ámbito de la Accesibilidad Universal. Serán prioritarios aquellos proyectos e iniciativas que:

- a) Desarrollen puntos de información en el municipio en materia de Accesibilidad Universal.
- b) Contengan cualquier tipo de actuación relacionado con la sensibilización y concienciación: talleres, charlas, jornadas.
- c) Potencien actuaciones relacionadas con la formación en Accesibilidad.
- d) Promuevan acciones inclusivas para personas con cualquier tipo de diversidad funcional, ya sea psíquica y física, tales como: actividades inclusivas, actividades deportivas inclusivas, rutas inclusivas, conciertos inclusivos, etc.

Quedan excluidas las siguientes actividades:

- a) En ningún caso se subvencionarán actuaciones que ya esté realizando el Ayuntamiento Pájara y no requieran complementariedad por parte de la acción privada, ni actividades concretas como viajes, fiestas, excursiones, seminarios, etc., que no estén recogidos en el diseño del proyecto como parte del mismo y que no concuerden con la lógica de intervención y ejecución planteada.

b) Aquellas que, según criterios técnicos, no den garantías para su viabilidad (objetivos, actividades y metodología planteada, eficacia, eficiencia y consistencia del proyecto, etc.).

c) En el ámbito de esta entidad local, no podrán otorgarse subvenciones a distintas asociaciones, destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

d) No podrán otorgarse más de una subvención a la misma asociación, en el ámbito de esta entidad local, para la misma actividad y con cargo al mismo ejercicio presupuestario.

e) Asimismo, quedarán excluidos aquellos proyectos que no vayan dirigidos a los objetivos expresamente planteados en la presente ordenanza y los que no se ajusten al modelo oficial.

Plazo de ejecución.

El Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas:

Las actividades subvencionadas deberán realizarse en el plazo previsto en la memoria presentada. Dicho plazo deberá estar comprendido, obligatoriamente, entre el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

Gastos subvencionables y no subvencionables.

Los Gastos subvencionables serán los siguientes:

Gastos de personal: aquellos originados por la contratación del personal técnico y administrativo directamente vinculado a la ejecución de la actividad, proyecto o programa subvencionado.

Gastos corrientes en bienes y servicios: comprenderán los gastos de arrendamiento, suministros (agua, energía eléctrica, telefonía e internet), combustible para vehículos titularidad de la entidad beneficiaria y afectos al desarrollo de la actividad subvencionada, adquisición de material fungible o no inventariable, así como cualesquiera otros gastos corrientes que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios para su adecuada ejecución.

No tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de inversión, entendiéndose por tales la adquisición de mobiliario, equipos informáticos, equipos audiovisuales, electrodomésticos, terminales de telefonía móvil o cualesquiera otros bienes inventariables. Procedimiento:

Concurrencia Competitiva:

El procedimiento de concesión será la concurrencia competitiva, a través del procedimiento ordinario de concesión de subvenciones en el que se concederá en base a un procedimiento, comparándose las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la Ordenanza Municipal Reguladora de la concesión de Subvenciones a Asociaciones y a otras entidades sin ánimo de lucro y en la convocatoria de la subvención (artículo 22.1 LGS).

A. Plazo, lugar y forma para la presentación de solicitudes

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 DÍAS HÁBILES, desde la fecha de publicación de la convocatoria y el plazo máximo para resolver las solicitudes es de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de las mismas; cuando el último día del plazo concedido fuere inhábil se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil siguiente.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las entidades con o sin personalidad jurídica estarán obligadas a relacionarse

a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por tanto las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, deberán ser presentadas de la siguiente manera:

a) En la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara dirigida a la Concejalía de Servicios Sociales.

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

c) Por cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por medios distintos a los anteriormente señalados, resolviéndose la inadmisión de las mismas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También son causas de inadmisión la presentación fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio.

B. Documentación a presentar

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se establezca en la presente convocatoria, según modelo adjunto, y deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, dirigidas a la Concejalía de Servicios Sociales, debidamente firmadas por la persona solicitante o su representante legal, acompañándose de la documentación requerida.

En caso de que algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) y en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Deberán acompañarse a la solicitud los siguientes documentos:

1. Solicitud de subvención suscrita por la persona representante de la Asociación o Entidad, con todos los datos relativos a la misma, según modelo adjunto debidamente cumplimentado (Anexo I).

2. Número de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad y Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona representante legal que firma la solicitud.

3. Documentación acreditativa de la representación legal, mediante poder notarial, documento expedido por el órgano directivo de la entidad, declaración en comparecencia personal o electrónica o cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

4. Certificación expedida por la Secretaría de la entidad acreditativa de haberse adoptado el correspondiente acuerdo de solicitud de la subvención y de que la persona representante se encuentra en el ejercicio de sus funciones y facultada para la gestión de la misma.

5. Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente, de conformidad con la normativa estatal y autonómica aplicable.

6. Fotocopia compulsada de los Estatutos, Acta Fundacional y Resolución de Inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias, en caso de concurrir a la convocatoria por primera vez.

7. Memoria detallada del proyecto correspondiente al ejercicio para el que se solicita subvención, así como presupuesto total desglosado de la actividad a realizar, que deberá estar relacionada con las líneas de actuación previstas en la convocatoria.

8. Escritura de constitución de la persona jurídica, en su caso.

9. Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

10. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la Seguridad Social.

11. Alta de terceros del Ayuntamiento de Pájara debidamente cumplimentada, siempre que no haya sido presentada con anterioridad.

12. En el caso de existir voluntariado, certificado emitido por la persona representante legal de la entidad acreditativo del número de personas voluntarias activas y de la existencia de un registro interno de voluntariado conforme a la normativa vigente. La presentación de la solicitud de subvención por parte de la persona beneficiaria, conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la LGS conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal y Autonómica de Administración Tributaria a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. No obstante, la persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar los certificados y/o documentos requeridos en las presentes bases.

El Ayuntamiento de Pájara podrá requerir la aportación de cualquier otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos o complementaria de la información facilitada para una mejor valoración y ponderación de las solicitudes.

La documentación presentada deberá estar referida, como límite máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

C. Tramitación y valoración de las solicitudes

El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será el Área Servicios Sociales. El Ayuntamiento de Pájara a través del Área de Servicios Sociales, revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta Convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se requerirá al interesado para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

La comprobación de existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Criterios de valoración

Se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- El concejal titular del órgano competente en materia de servicios sociales, o persona en quien se delegue, y que ostentará la presidencia de la Comisión.

- Un mínimo de dos técnicos del órgano gestor competente.

Dicho órgano podrá solicitar los informes que considere convenientes, así como disponer de personal colaborador para el trámite de baremación y valoración de solicitudes. El Presidente cuenta con voto de calidad, para el supuesto en que se produzca un empate.

La Comisión de Valoración tendrá las funciones de analizar las solicitudes presentadas, evaluando los proyectos, emitiendo un informe con el resultado de la evaluación efectuada y los criterios aplicados, conformando una lista de reserva de solicitudes, por orden de puntuación, que podrán resultar beneficiarias hasta el límite del crédito presupuestario existente en cada anualidad presupuestaria o a través de la disponibilidad de crédito adicional, sometiéndose a las reglas y los supuestos que recoge el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Según lo dispuesto en el artículo 17.3 e) de la LGS, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración y su correspondiente baremación, hasta un máximo de 100 puntos:

Criterios de valoración para la concesión de subvenciones a Asociaciones en el ámbito de Servicios Sociales:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS HASTA MÁXIMO
	Valoración técnica del proyecto	70 PUNTOS
1	Población destinataria. Número de personas beneficiarias del proyecto.	0 a 10
2	Líneas de actuación a subvencionar.	0 a 15
3	Contenido técnico del Programa y su adecuación al objetivo propuesto (objetivos/actividades/cronograma/ recursos materiales/ indicadores de evaluación).	0 a 10
4	Recursos económicos propios que la asociación aportará al Proyecto.	0 a 10
5	Acreditación del número de personas voluntarias mediante certificado del/de la representante legal de la entidad, así como la existencia de un registro interno de voluntariado detallado.	0 a 10
6	Grado de continuidad en el desarrollo de los proyectos, atendiendo a su realización a lo largo del año, frente a actuaciones de carácter puntual o esporádico, debidamente acreditadas.	0 a 15
	Capacidad de gestión y experiencia	MÁXIMO 20 PUNTOS
7	Acreditación de la experiencia previa mediante la existencia de antecedentes del proyecto desarrollados en colaboración con Administraciones Públicas, dentro del ámbito de los Servicios Sociales y Accesibilidad Universal, que demuestren una trayectoria continuada en la ejecución de proyectos de características similares.	0 a 20
	Coordinación y colaboración	MÁXIMO 10 PUNTOS
8	Colaboración con el área de Servicios Sociales y Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Pájara.	0 a 10
	Total	100

Sólo podrán resultar beneficiarias aquellas entidades que alcancen una puntuación igual o superior a 50 puntos, al considerar que su proyecto cuenta con suficientes criterios de calidad.

En caso de empate en la puntuación final obtenida por algunos de ellos, para conformar el orden de prelación se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1, de persistir dicho empate se considerará la mayor puntuación obtenida en el criterio 2 y así sucesivamente.

Cada una de las solicitudes será valorada conforme a los criterios anteriores, resultando de la suma de los puntos obtenidos por cada uno ellos, la valoración total atribuida a cada solicitud. Valoradas todas las solicitudes, correctamente presentadas y seleccionadas, se obtendrá mediante la suma del total de puntos conseguida por cada una de ellas, la puntuación global del conjunto de la convocatoria. Dicha puntuación global se corresponderá con el 100% del presupuesto asignado para cada convocatoria, correspondiéndole a cada solicitud la cantidad resultante de:

$$\text{Importe por solicitud} = (\text{Puntuación de la solicitud} \times \text{Total presupuesto}) / \text{Puntuación Global}$$

La cuantía máxima a percibir será, en todo caso, de 10.000 euros como máximo por solicitante.

En ningún caso se recibirá una subvención por importe superior a la cantidad solicitada.

Requisitos

1. Los establecidos en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de subvenciones destinadas a entidades privadas de iniciativa social sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales y la accesibilidad universal. En concreto se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Podrán adquirir la condición de entidades beneficiarias las entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pájara o en el Registro de Asociaciones de Canarias, que desarrollen la actividad objeto de subvención y cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

b) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones documentales que recoge el artículo 42 de la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias o, en su caso, acreditación documental de haber presentado la correspondiente solicitud.

c) Tener su ámbito de actuación e implicación en el municipio de Pájara.

d) Podrán acogerse a estas ayudas una agrupación de dos o más entidades, siempre que todas y cada una de las que la conformen cumplan los anteriores requisitos.

e) En la correspondiente convocatoria o, cuando se trate de concesión directa, mediante resolución o convenio, se podrán incorporar otros requisitos necesarios para solicitar la subvención y la forma de acreditarlos, debiendo cumplir en todo caso con lo previsto en el artículo 13 de la LGS y resto de normas concordantes.

f) No podrán concederse ayudas económicas a las entidades que se hallen incursas en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Ayuntamiento de Pájara.

g) No podrán concederse nuevas subvenciones a entidades beneficiarias con subvenciones pendientes de justificar, una vez vencido el plazo establecido para dicha justificación.

2. Con carácter general, no podrán obtener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) 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.

e) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

f) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

g) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.

h) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la LGS, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

i) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas Entidades de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras Entidades en las que hubiesen concurrido aquéllas.

j) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

k) Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento

El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones será el Área de Servicios Sociales. El Ayuntamiento de Pájara a través del Área de Servicios Sociales, revisará los expedientes de solicitud y verificará que contienen la documentación exigida. Cuando la solicitud o documentación presentada adoleciere de algún defecto o no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el Ayuntamiento requerirá, concediéndole un plazo de diez días hábiles para subsanar los mismos, haciéndole saber que en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será notificada al solicitante, en los términos del Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Área de Servicios Sociales podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las entidades peticionarias, pudiendo requerir los informes técnicos, o de otra naturaleza que se consideren necesarios, para una mejor valoración de las solicitudes y resolución del expediente.

El órgano competente para la resolución de la concesión de subvenciones será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pájara.

La resolución de concesión, pone fin a la vía administrativa, excepto en los supuestos legalmente establecidos. Una vez recaída la resolución de concesión, y siempre que concurran circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas, podrá solicitarse la modificación de su contenido. Dichas modificaciones, podrán ser atendidas en tanto exista disponibilidad presupuestaria para ello.

La Comisión de Valoración, formulará la Propuesta de Acuerdo Provisional, debidamente motivada en la que consten: La finalidad de la subvención, los criterios de evaluación utilizados, la valoración de éstos en cada solicitud, el CIF de la entidad, la cuantía de la subvención, la denegación en su caso, o la no concesión por desistimiento, renuncia al derecho, o imposibilidad sobrevenida. La propuesta de acuerdo provisional se notificará a través de los Tablones de Anuncios Municipales, y concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones y/o, en su caso, proceder a la reformulación del proyecto presentado, exclusivamente a efectos de su adecuación al importe de la subvención propuesta, sin que en ningún caso dicha reformulación pueda implicar una alteración sustancial del objeto, finalidad o naturaleza de la actuación subvencionada. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. Examinadas las alegaciones, en su caso, la Comisión de Valoración formulará la Propuesta de Acuerdo Definitivo a la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a las personas que hayan sido propuestas como beneficiarias en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

En todo momento podrá recabarse la información complementaria que se considere necesaria a fin de completar la valoración de la petición presentada.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de SEIS MESES, contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Régimen de recursos

Contra la resolución por la que se resuelve el procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la resolución, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Abono de la subvención y justificación

En cuanto a forma y modo de pago, podrá realizarse a través de pagos anticipados, con carácter previo a la justificación del proyecto, hasta en un máximo del 50%. Los pagos de las subvenciones que correspondan se efectuarán, mediante transferencia bancaria, a favor de las Asociaciones o Entidades Beneficiarias, en las cuentas bancarias aportadas en la solicitud de la subvención.

Las personas beneficiarias vendrán obligadas a justificar el destino dado a la aportación recibida de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La justificación de los gastos conforme al fin para el que la ayuda fue concedida, deberá realizarse aportando la cuenta justificativa simplificada con aportación de justificantes de gasto que deberá incluir:

1. Memoria Técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos (Anexo II).

2. Una Memoria Económica Justificativa del coste de las actividades realizadas (Anexo III), que contendrá:

a. Justificante acreditativo de haber sido registrado el ingreso en documento contable.

b. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto se indicarán las desviaciones acaecidas.

c. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. En las facturas se hará constancia de que han sido utilizadas como justificantes de la subvención percibida, mediante estampillado en el cual se indicará la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención.

d. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

e. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.

3. Certificación, o en su caso declaración o informe, del cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme a la memoria presentada.

4. Certificación, o en su caso, declaración en la que se haga constar que el importe de la subvención por sí, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas, no supera el importe de la actividad o hecho subvencionado.

5. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

6. Cualquier otra documentación o publicación, que a juicio de las personas beneficiarias complemente la justificación presentada.

7. Incluir la documentación sobre la publicidad que se le dé al Ayuntamiento de las actividades o proyectos realizados con la subvención concedida, (carteles publicitarios, folletos, placas conmemorativas, menciones en medios electrónicos o audiovisuales, etc.).

Los documentos justificativos de los gastos realizados para la ejecución del programa y actividades subvencionadas y relacionadas en la justificación, deberán cumplir los requisitos establecidos por las normas legales y reglamentarias en materia fiscal y, en particular todos los requisitos fijados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. El Área de Servicios Sociales gestionará los expedientes de justificación y comprobará la adecuada justificación de la subvención.

8. Así mismo en las Bases Reguladoras de la Convocatoria de las Subvenciones, se limitará el uso de pagos en efectivo, utilizándose preferentemente, transferencias bancarias o por cualquier otro medio que permita la constancia fidedigna del pago.

9. Aportar Anexo III cumplimentado.

El plazo máximo para la presentación de la justificación de la subvención finalizará el 31 de enero del año siguiente a la convocatoria.

Dicha justificación deberá presentarse en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pájara. Transcurrido el plazo dado para la justificación sin que se presenten los documentos justificativos, será de aplicación lo previsto a estos efectos en el art. 70.3 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, e iniciándose en otro caso el procedimiento de reintegro.

Compatibilidad de la subvención

La subvención a la que se refiere esta convocatoria es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, siempre y cuando el importe total a recibir no sea superior al coste total de la actividad a subvencionar.

Las personas beneficiarias deberán comunicar al Ayuntamiento de Pájara la obtención de dichas subvenciones, ayudas o ingresos. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.

Reintegro de la subvención

Procederá el reintegro de las cantidades concedidas por el Ayuntamiento de Pájara, así como el pago del interés de demora desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En particular, serán causas de reintegro las siguientes:

a) Aquellas cuya resolución adolezca de algún vicio de nulidad o de anulabilidad, de conformidad con lo establecido en las leyes.

b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas, así como de los compromisos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

i) La obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que suponga una sobre financiación de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo a subvencionar.

En estos casos habrá de reintegrar el exceso de financiación sobre el coste total de la actividad, proyecto, comportamiento u objetivo, o bien la parte proporcional que resulte, considerando las aportaciones de las otras Administraciones.

j) Cualquier otra que se establezca en la normativa vigente.

k) A efectos de determinar la cuantía a reintegrar se tendrán en cuenta los criterios de graduación establecidos en el artículo 17.n) de la LGS.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público y devengarán el interés legal del dinero incrementado en un 25%, siendo compatibles con las sanciones que en su caso correspondan.

En materia de prescripción, de obligados y procedimientos de reintegro, se aplicará lo establecido en el artículo 39 y siguientes de la LGS y en los artículos 94 a 101 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En la resolución de reintegro se indicarán los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar voluntariamente la devolución de la subvención, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Administración. En ese caso, el cálculo de los intereses de demora se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

Cuando la resolución de reintegro se practique de oficio, los intereses de demora se calcularán desde la fecha en que se efectuó el pago hasta la fecha de dictar la resolución.

El correspondiente centro gestor será el responsable de iniciar los procedimientos de reintegros de las subvenciones tramitadas.

Obligaciones

Son obligaciones de las personas beneficiarias de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, las que a continuación se indican:

a) Realizar el proyecto o actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

b) Acreditar ante el Ayuntamiento de Pájara la realización del proyecto o actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

d) Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.

e) Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta ordenanza y la convocatoria correspondiente o, cuando se trate de concesión directa, mediante la resolución o convenio.

f) Haber registrado por sede electrónica antes de la percepción de los fondos el correspondiente formulario de alta de terceros en el sistema contable municipal mediante documento oficial del Ayuntamiento de Pájara.

g) Dar la adecuada difusión de que el proyecto o actividad desarrollada está subvencionada por el área de gobierno competente en materia de servicios sociales del Ayuntamiento de Pájara (cartelería en las sedes de la entidad, logo institucional en folletos, páginas webs, redes sociales, etc.)

h) Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada persona beneficiaria.

i) Conservar, al menos durante un periodo de 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

j) Atender los requerimientos que le pueda hacer el Ayuntamiento sobre la presentación, ejecución y justificación del proyecto.

k) Cualquier otra que sea de aplicación, en virtud de lo dispuesto en la normativa legal o reglamentaria.

La convocatoria de cada subvención, o la resolución o convenio que instrumente la concesión directa, en su caso, podrá determinar otras obligaciones específicas que, por razón del proyecto o actividad subvencionada, deban cumplir los beneficiarios.

Régimen sancionador

Constituirán infracciones administrativas en materia de las subvenciones reguladas en la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones destinadas a Entidades Privadas de Iniciativa Social sin Ánimo de Lucro en el ámbito de los Servicios Sociales y la Accesibilidad Universal (ORD 1/2025), del Ayuntamiento de Pájara, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 105, de 1 de septiembre de 2025, las tipificadas en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo igualmente de aplicación lo dispuesto en dicha norma en materia de graduación de sanciones, plazos de prescripción, competencia, procedimiento, responsables y extinción de la responsabilidad.

Publicidad y protección de datos

El Ayuntamiento dará a conocer la presente convocatoria mediante su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual trasladará al diario oficial correspondiente (BOP) el extracto de la misma, y hará publicidad a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAP), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en otros medios que aseguren los principios de publicidad, transparencia y concurrencia. La entrada en vigor de la convocatoria será a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma. Se garantiza la confidencialidad de los datos personales recogidos en el marco de esta convocatoria, que serán tratados exclusivamente para las finalidades derivadas de la gestión, tramitación, resolución, justificación y control de las subvenciones, dentro del marco establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La presentación de la solicitud de subvención implica el conocimiento y aceptación del tratamiento de los datos personales contenidos en la misma, de acuerdo con la normativa citada en el párrafo anterior, así como su comunicación a las Administraciones Públicas competentes en los supuestos legalmente previstos.

Por todo lo expuesto, se eleva a La Junta de Gobierno Local lo siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el presente año, destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de Servicios Sociales y Accesibilidad Universal del municipio de Pájara.

Segundo. Autorizar el gasto por importe de 120.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.48099 del vigente presupuesto.

Tercero. Dar traslado de la presente resolución al departamento de Intervención y al de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pájara para su posterior publicación.

Cuarto. Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pájara, a efectos de que los interesados puedan presentar sus ofertas en los plazos y condiciones establecidos.

En Pájara, firmado digitalmente por la Concejala delegada de Servicios Sociales, a fecha de la firma digital.”

“ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre _____

Entidad: _____

CIF: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

En calidad de: _____

EXPONE: que habiendo sido publicada la Convocatoria para la Concesión de Subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro y reuniendo la entidad que represento los requisitos establecidos,

SOLICITA: se le conceda una subvención por importe de _____ euros para la ejecución del siguiente proyecto y/o actividades, y el abono de pagos anticipados de la misma.

DECLARACIÓN JURADA

El/la abajo firmante, representante de la entidad, declara que la entidad que representa:

a) Está legalmente constituida e inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Pájara o en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias, salvo la particularidad del apartado c) de esta Base en cuanto al campo de actuación, teniendo sus datos actualizados y disponiendo del correspondiente CIF, en el momento de solicitar la subvención.

b) Tiene sus estatutos adaptados a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.

c) Tiene su ámbito de actuación e implicación en el municipio de Pájara. En aquellos casos en que el campo de actuación exceda del término municipal de Pájara, tenga su sede social o no en él, se tendrá en cuenta dicho hecho en los criterios de valoración, para que en virtud de los mismos, se pueda subvencionar en proporción a la implicación de sus actuaciones en el municipio.

d) Está al corriente del pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

e) No ha recibido o solicitado ayudas económicas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otro Organismo que la solicitada aquí.

f) Ha procedido, en forma y plazo establecido, a la justificación de las ayudas y subvenciones que se le hubieran concedido con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Pájara.

g) No se encuentra incurso en las causas que inhabilitan para la obtención de la condición de beneficiario/a de subvenciones a que se refiere el apartado dos y tres del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (1).

AUTORIZA AL AYUNTAMIENTO

1. A consultar, comprobar y recabar los certificados de estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal de Pájara, con la Hacienda Tributaria Canaria y con la Hacienda Estatal.

2. A recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

DATOS DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES

ENTIDAD SOLICITANTE: _____

TÍTULO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES: _____

ÁREAS DE ACTUACIÓN: _____

SECTOR DE POBLACIÓN: _____

OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PROYECTO: _____

NÚMERO POBLACIÓN DESTINATARIA

DIRECTA _____ INDIRECTA _____

TEMPORALIDAD DEL PROYECTO

PROYECTO IMPLEMENTADO EN 20____

FECHA INICIO: _____ FECHA FINALIZACIÓN: _____

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN REALIZAR

CRITERIOS ADMISIÓN PERSONAS BENEFICIARIAS

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES CON LOS QUE SE CUENTA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES

COSTE DEL PROYECTO

SUBVENCIÓN SOLICITADA (Ayuntamiento de Pájara)IMPORTE

APORTACIÓN DE LA ENTIDAD (fondos propios)IMPORTE

OTRAS SUBVENCIONESIMPORTE

COSTE TOTAL

GESTIÓN DE SEDES DE TITULARIDAD NO MUNICIPAL

GASTOS DE ALQUILER EN EL MUNICIPIO:

GASTOS DE ALQUILER FUERA DEL MUNICIPIO:

GASTOS DE MANTENIMIENTO:

COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR

ANTECEDENTES Y PERSPECTIVAS DE CONTINUIDAD DEL PROYECTO

PERSONAL DEL PROYECTONº PERSONAL REMUNERADO

Nº PERSONAS VOLUNTARIAS:

GRADO PARTICIPACIÓN PERSONAS VOLUNTARIAS

COLABORACIÓN CON EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES EN PROYECTOS DE CONVIVENCIA:

EN PROYECTOS DE VALORES DIRIGIDOS AL ALUMNADO:

OTROS DATOS DE INTERÉS A DESTACAR

Deberán acompañarse a la solicitud los siguientes documentos:

1. Solicitud de subvención suscrita por la persona representante de la Asociación o Entidad, con todos los datos relativos a la misma, según modelo adjunto debidamente cumplimentado (Anexo I).
2. Número de Identificación Fiscal (NIF) de la entidad y Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona representante legal que firma la solicitud.
3. Documentación acreditativa de la representación legal, mediante poder notarial, documento expedido por el órgano directivo de la entidad, declaración en comparecencia personal o electrónica o cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
4. Certificación expedida por la Secretaría de la entidad acreditativa de haberse adoptado el correspondiente acuerdo de solicitud de la subvención y de que la persona representante se encuentra en el ejercicio de sus funciones y facultada para la gestión de la misma.
5. Documento acreditativo de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente, de conformidad con la normativa estatal y autonómica aplicable.
6. Fotocopia compulsada de los Estatutos, Acta Fundacional y Resolución de Inscripción de la entidad en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias, en caso de concurrir a la convocatoria por primera vez.
7. Memoria detallada del proyecto correspondiente al ejercicio para el que se solicita subvención, así como presupuesto total desglosado de la actividad a realizar, que deberá estar relacionada con las líneas de actuación previstas en la convocatoria.
8. Escritura de constitución de la persona jurídica, en su caso.
9. Certificado de situación censal expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
10. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y frente a la Seguridad Social.
11. Alta de terceros del Ayuntamiento de Pájara debidamente cumplimentada, siempre que no haya sido presentada con anterioridad.
12. En el caso de existir voluntariado, certificado emitido por la persona representante legal de la entidad acreditativo del número de personas voluntarias activas y de la existencia de un registro interno de voluntariado conforme a la normativa vigente.

4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Pájara e incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones y Ayudas”, cuya finalidad es la gestión, tramitación, resolución de las solicitudes de subvenciones y de las ayudas que otorga el Ayuntamiento.

La legitimación para el uso de sus datos está basada en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, y en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias)

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes, a entidades financieras para el pago de las ayudas concedidas.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, usted declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento o autorización para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo a AYUNTAMIENTO DE PÁJARA de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiéndose a al Il. Ayuntamiento de Pájara en la dirección Ntra. Sra. de la Regla núm.3, 35628, Pájara, también podrá acudir a los Registros correspondientes (art. 16.4 de la LPACAP) o a través de la Sede Electrónica de esta entidad <https://www.pajara.es/modelos-solicitud-de-derechos>. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados (www.aepd.es). Contacto Delegado de Protección de Datos: dpd@pajara.es. Puede consultar más información en <https://www.pajara.es/proteccion-de-datos/>

(1) Artículo 13 de la LGS.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

a. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

b. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

c. 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 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos 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.

d. 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.

e. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

f. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

g. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta Ley o la Ley General Tributaria.

En Pájara, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA•

ANEXO II

MEMORIA TÉCNICA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre Entidad: _____

CIF: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

En calidad de: _____

3. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES**DENOMINACIÓN PROYECTO Y/O ACTIVIDADES****DESCRIPCIÓN Y FINES DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES****ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS****OTROS DATOS DE INTERÉS****PLAN DE FINANCIACIÓN-INGRESOS****CUANTÍA-IMPORTE**

Financiación propia

Subvención del Ayuntamiento de Pájara

Subvenciones del Cabildo Insular

Subvenciones del Gobierno de Canarias

Otras subvenciones/ingresos

TOTAL**PLAN DE FINANCIACIÓN- GASTOS****CUANTÍA-IMPORTE****TOTAL****OTROS DATOS DE INTERÉS DEL PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES** (especificar cuantas aclaraciones se estimen necesarias)

En Pájara, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Pájara e incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones y Ayudas”, cuya finalidad es la gestión, tramitación, resolución de las solicitudes de subvenciones y de las ayudas que otorga el Ayuntamiento. Finalidad basada en el cumplimiento

de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes, a entidades financieras para el pago de las ayudas concedidas. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pájara en <https://www.pajara.es/modelos-solicitud-de-derechos> o en dpd@pajara.es Cualquier duda sobre protección de datos puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos enviando un correo a dpd@pajara.es

ANEXO III

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DEL COSTE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

1. SUBVENCIÓN CONCEDIDA:

DENOMINACIÓN PROYECTO

SUBVENCIÓN CONCEDIDA

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre Entidad: _____

CIF: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

3. DATOS DEL LA PERSONA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Domicilio: _____ N° _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

En calidad de: _____

RELACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Nº FACTURA	PROVEEDOR/ RAZÓN SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA FACTURA	FECHA PAGO
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
TOTAL	_____	_____	_____	_____	_____

Asimismo DECLARO bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
- Que las facturas, certificados y justificantes de pago escaneados que acompañan a la solicitud son una réplica de los originales.
- Que se ha utilizado el importe de la subvención recibida para lo que ha sido concedida.
- Que todos los gastos presentados en este documento han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.”

En Pájara, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

Sometido el asunto a votación se aprueba por unanimidad, adoptándose el acuerdo que seguidamente se describe, sirviendo de motivación al mismo los informes transcritos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el presente año, destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de Servicios Sociales y Accesibilidad Universal del municipio de Pájara.

SEGUNDO. Autorizar el gasto por importe de 120.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2311.48099 del vigente presupuesto.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al departamento de Intervención y al de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pájara para su posterior publicación.

CUARTO. Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pájara, a efectos de que de que los interesados puedan presentar sus ofertas en los plazos y condiciones establecidos.”Y para que así conste y surta los efectos que procedan, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Alcalde, haciendo constar la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el sentido de que la presente certificación se extrae del borrador del acta y queda sujeta a su aprobación, en Pájara, en la fecha de la firma digital.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pájara, en la fecha que figura en la firma digital, la Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Servicios Sociales.

Pájara, a veintidós de mayo de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y SERVICIOS SOCIALES.

1.337.034

Servicios Sociales

ANUNCIO

2.027

Por medio del presente se hace público que por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara se dictó el Decreto número 2703/2026, de fecha 19 de junio de 2026, relativo a la subsanación del error advertido en la publicación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales y la accesibilidad universal del municipio de Pájara, correspondiente al ejercicio 2026, procediéndose a continuación a la transcripción íntegra de dicha resolución:

“Dada cuenta del expediente relativo a la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales y la accesibilidad universal del municipio de Pájara, correspondiente al ejercicio 2026.

RESULTANDO

Primero. Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2026, se aprobó la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales y la accesibilidad universal del municipio de Pájara, correspondiente al ejercicio 2026.

Segundo. Que la citada convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de fecha 27 de mayo de 2026, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Tercero. Que la convocatoria establecía que el plazo de presentación de solicitudes sería de quince días hábiles desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuarto. Que, con posterioridad, se ha advertido que la publicación realizada no siguió de forma completa el cauce legalmente previsto para la publicidad de las convocatorias de subvenciones, consistente en el registro de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la puesta a disposición del diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria por la propia BDNS.

Quinto. Que la convocatoria consta registrada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con código BDNS 910477, referencia externa SSSS/01/26, fecha de registro 3 de junio de 2026, tipo de convocatoria canónica, procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva y órgano convocante Ayuntamiento de Pájara.

Sexto. Que, no obstante lo anterior, no consta publicación posterior en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas del extracto de la convocatoria remitido a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones con referencia al código BDNS 910477, ni resulta localizable la convocatoria en el portal público del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas mediante dicho código.

Séptimo. Que dicha circunstancia obedece a un error en la tramitación administrativa, al haberse remitido directamente la convocatoria al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas antes de completar adecuadamente el circuito de publicidad BDNS-BOPLP.

Octavo. Que la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica municipal ha proporcionado publicidad material a la convocatoria, pero no permite considerar plenamente cumplido el régimen legal de publicidad exigible en materia de subvenciones públicas, especialmente al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

Noveno. Que no consta que se haya procedido a la valoración definitiva de solicitudes ni a la formulación de propuesta de resolución de concesión, por lo que resulta posible regularizar el defecto advertido sin afectar al fondo del procedimiento ni a la igualdad de las entidades interesadas.

CONSIDERANDO

Primero. Que el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que la Base de Datos Nacional de Subvenciones opera como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

Dicho precepto establece que, en todas las convocatorias sujetas a la Ley General de Subvenciones, las Administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por dicha Base de Datos.

Asimismo, en el sector público local, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación, y la convocatoria de una subvención sin seguir dicho procedimiento será causa de anulabilidad de la convocatoria.

Segundo. Que el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, regula el inicio del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, la cual deberá publicarse en la BDNS y mediante extracto en el diario oficial que corresponda, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la misma Ley.

Tercero. Que el artículo 6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas, dispone que, inmediatamente antes de la publicación en el oportuno diario oficial, deberá registrarse en la BDNS la información de la convocatoria, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Dicho precepto establece que, tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del diario oficial para su publicación, y que la eficacia de la convocatoria se producirá con la publicación del extracto en el diario oficial. Asimismo, dispone que en la publicación del extracto deberá constar el código de identificación asignado por la BDNS a la convocatoria.

Cuarto. Que el artículo 6.6 del Real Decreto 130/2019 dispone que cualquier modificación de la convocatoria surgida con posterioridad a su registro en la BDNS deberá tramitarse en los mismos términos previstos para las convocatorias, debiendo mostrar la BDNS públicamente el texto de cada convocatoria y sus modificaciones posteriores.

Quinto. Que, en los procedimientos de concurrencia competitiva, la publicidad, transparencia, igualdad, objetividad y libre concurrencia constituyen garantías esenciales del procedimiento, de conformidad con los principios generales establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Que la incidencia advertida no afecta al objeto de la convocatoria, al crédito disponible, a los requisitos de participación, a los criterios de valoración, a la documentación exigible, al régimen de justificación ni al resto de condiciones sustantivas de la subvención, sino al cauce formal de publicidad de la convocatoria.

Séptimo. Que, aunque existió una publicación material en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica municipal, la ausencia de publicación del extracto por el cauce BDNS- BOPLP con referencia al código BDNS 910477 puede comprometer la plena eficacia de la convocatoria y el cómputo del plazo de presentación de solicitudes frente a la generalidad de posibles interesados.

Octavo. Que no procede acordar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes al amparo del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al haber transcurrido el plazo inicialmente computado desde la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de fecha 27 de mayo de 2026.

Noveno. Que la presente actuación no se configura, por tanto, como una ampliación extemporánea de un plazo vencido, sino como una regularización del defecto de publicidad advertido, mediante la correcta tramitación de la convocatoria por el cauce BDNS-BOPLP y la apertura de un nuevo plazo completo de presentación de solicitudes desde la publicación regularizada del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Décimo. Que el artículo 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone que son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, si bien el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

Undécimo. Que el artículo 49 de la Ley 39/2015 establece que la nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero, y que la nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto no hubiera sido dictado.

Duodécimo. Que el artículo 51 de la Ley 39/2015 prevé la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

Decimotercero. Que el artículo 52 de la Ley 39/2015 permite a la Administración convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan, con efectos desde la fecha de la convalidación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.3 de la misma Ley.

Decimocuarto. Que, de conformidad con lo anterior, procede regularizar y convalidar el defecto formal de publicidad advertido mediante la correcta tramitación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por el cauce legalmente previsto.

Decimoquinto. Que la regularización de la publicidad no debe perjudicar a las entidades que ya hubieran presentado solicitud al amparo de la publicación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y/o en la sede electrónica municipal, por lo que procede conservar expresamente dichas solicitudes, sin exigir su nueva presentación.

Decimosexto. Que la conservación de las solicitudes ya presentadas resulta conforme con los principios de economía procedimental, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y buena administración, al no verse afectado el contenido material de dichas solicitudes por el defecto de publicidad advertido.

Decimoséptimo. Que la subsanación del error advertido en la publicación de la convocatoria debe realizarse de forma que se garantice plenamente el acceso al procedimiento de todas las posibles entidades interesadas, preservando los principios de publicidad, transparencia, igualdad de trato y libre concurrencia.

Decimooctavo. Que se ha constatado la existencia de un error en el procedimiento de publicación de la convocatoria que afecta al adecuado cumplimiento de los requisitos de publicidad legalmente exigidos para los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

Decimonoveno. Que la corrección del referido error exige proceder a una nueva publicación de la convocatoria por el cauce legalmente establecido, garantizando así la plena efectividad de los principios que rigen la actividad subvencional y la adecuada difusión de la convocatoria entre los potenciales interesados.

Vigésimo. Que la nueva publicación de la convocatoria determina la necesidad de iniciar nuevamente el cómputo del plazo de presentación de solicitudes, debiendo abrirse un nuevo plazo completo en los términos previstos en la propia convocatoria, sin perjuicio de la conservación de aquellos actos y solicitudes que resulten válidos conforme a la normativa administrativa aplicable.

Vigésimo primero. Que, al haber sido la convocatoria inicial aprobada por la Junta de Gobierno Local, procede dar cuenta de la presente resolución a dicho órgano en la primera sesión que se celebre, a los efectos de su conocimiento.

En su virtud, en uso de las competencias delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara en el Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Servicios Sociales por Decreto número 2410/2026, de 3 de junio de 2026 (BOP nº 68, lunes 8 de junio de 2026), RESUELVO:

Primero. Declarar la existencia de un error en la publicación de la convocatoria pública para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de los servicios sociales y la accesibilidad universal del municipio de Pájara, correspondiente al ejercicio 2026.

Segundo. Acordar la subsanación del citado error mediante la correcta tramitación y publicación de la convocatoria por el cauce legalmente previsto, manteniéndose inalterado el contenido material de la misma.

Tercero. Ordenar que por los servicios municipales competentes se proceda, con carácter inmediato, a completar la tramitación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a los efectos de que se publique el extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por el cauce legalmente establecido, con expresa referencia al código BDNS 910477.

Cuarto. Disponer la apertura de un nuevo plazo completo de presentación de solicitudes de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Quinto. Declarar que el nuevo plazo de presentación de solicitudes sustituye íntegramente al inicialmente establecido, iniciándose nuevamente su cómputo desde la publicación regularizada de la convocatoria.

Sexto. Conservar las solicitudes que se hubieran presentado desde la publicación inicial de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de fecha 27 de mayo de 2026, y/o a través de la sede electrónica municipal, sin exigir a las entidades solicitantes una nueva presentación.

Séptimo. Incorporar dichas solicitudes al procedimiento, a todos los efectos, y tenerlas por válidamente presentadas dentro del procedimiento regularizado, sin perjuicio de los requerimientos de subsanación, mejora o aportación documental que procedan conforme a la normativa aplicable, a las bases reguladoras y a la convocatoria.

Octavo. Permitir que las entidades que ya hubieran presentado solicitud puedan, dentro del nuevo plazo de presentación, completar, modificar o mejorar la documentación aportada, en los términos permitidos por las bases reguladoras y por la convocatoria.

Noveno. Suspender cualquier actuación de valoración definitiva de las solicitudes presentadas y la formulación de propuesta de resolución hasta la finalización del nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Décimo. Mantener inalterados el objeto de la convocatoria, el crédito disponible, los requisitos de participación, los criterios de valoración, la documentación exigible, el régimen de justificación y el resto de condiciones sustantivas de la convocatoria aprobada.

Undécimo. Ordenar la publicación de la presente resolución en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para general conocimiento de las entidades interesadas.

Duodécimo. Ordenar, asimismo, que se dé la publicidad que proceda a la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, junto con el extracto de la convocatoria o en la forma que técnicamente resulte procedente.

Decimotercero. Dar traslado de la presente resolución al Área de Economía, Hacienda y Servicios Sociales, a la Intervención Municipal, a la Secretaría General y a los servicios administrativos responsables de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a los efectos oportunos.

Decimocuarto. Dar cuenta de la presente resolución a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión que se celebre, a los efectos de su conocimiento.

Decimoquinto. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Titular del Área de Gobierno de Economía, Hacienda y Servicios Sociales, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General del Ayuntamiento de Pájara.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Pájara, en la fecha que figura en la firma digital, la Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Servicios Sociales.

En Pájara, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA.

1.336.514

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

2.028

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026002791 de fecha 19 de junio de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Excluir de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as a doña María Florencia Bula Chonco, con DNI ***3427**, del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL, de la Escala de Administración Especial, encuadradas en grupo de clasificación A, Subgrupo A2, aprobada mediante resolución número 2026002312 de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial

de la Provincia de Las Palmas (BOP) número 64 de fecha 29 de mayo de 2026, por no cumplir con todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO. Declarar inadmitida definitivamente a dicha convocatoria a la siguiente aspirante:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***3427**	BULA CHONCO, MARÍA FLORENCIA

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a la interesada, al Tribunal Calificador, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en la página web municipal www.puertodelrosario.org

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de un mes si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

En Puerto del Rosario, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.336.507

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.029

ASUNTO: “CONVOCATORIA DEL “XVIII CERTAMEN CREA JOVEN SAN BARTOLOMÉ 2026 - VÍDEO O REEL”.

Se pone en conocimiento que se ha dictado Decreto número 3427/2026, con fecha de 15 de junio de 2026, de tenor literal siguiente:

DECRETO

Resultando que la Concejalía de Juventud tiene previsto realizar la convocatoria del XVIII CERTAMEN CREA JOVEN DE SAN BARTOLOMÉ 2026 - VÍDEO O REEL.

El objeto de la presente convocatoria es promover la creatividad juvenil mediante la realización de obras audiovisuales originales en formato vídeo o reel, cuyo fin último es la selección de tres obras galardonadas que serán publicadas por el Ayuntamiento de San Bartolomé.

Resultando que desde la Concejalía de Juventud se propone que las bases que han de regir este concurso de Video o Reel sean las siguientes:

XVIII CERTAMEN CREA JOVEN SAN BARTOLOMÉ 2026

BASES:

I. Requisitos y participación:

1. Podrán participar en el XVIII Certamen Crea Joven 2026 las personas con edades comprendidas entre los 14 y los 35 años, ambos inclusive.
2. Sólo podrán participar los autores o autoras que posean los derechos sobre las obras presentadas.
3. Los autores o autoras deberán ser residentes o nacidos/as en cualquiera de las Islas Canarias.

4. Los autores y autoras menores de edad deberán contar con la autorización de su representante o persona tutora legal.

5. La participación en este certamen supone la plena aceptación de las presentes bases y del fallo del jurado, así como la renuncia expresa a cualquier reclamación posterior.

II. Modalidad y condiciones técnicas

1. La modalidad del certamen será VÍDEO ORIGINAL.

2. Tema: LIBRE

Se valorará la creatividad de la persona autora en la construcción del mensaje, sin limitación temática.

3. Formato del vídeo:

- Duración máxima: 1 minuto (60 segundos)
- Tipo de archivo digital: MP4 o similar
- Formato de orientación: Vertical (relación de aspecto 9:16)
- Calidad mínima: Alta definición / Full HD (1080 x 1920 píxeles)
- Idioma: Castellano (texto hablado o escrito en pantalla)
- Uso de subtítulos para garantizar la accesibilidad
- El vídeo deberá ser completamente original y no haber sido premiado en otros certámenes.

4. El vídeo podrá realizarse mediante cualquier expresión artística o audiovisual incluyendo, entre otras, aquellas que pongan en valor el paisaje, el entorno y su relación con el mensaje:

- Poesía recitada
- Rap o freestyle
- Música original o interpretación musical
- Performance o arte escénico
- Montaje audiovisual con voz en off
- Texto visual o experimental

5. Se valorará especialmente:

- Creatividad en la forma de expresión
- Originalidad del lenguaje poético
- Uso innovador del lenguaje audiovisual
- Capacidad emocional y expresiva

- Uso de imágenes o fondos paisajísticos donde se ponga de relevancia el paisaje del municipio, insular y/o autonómico

6. Prohibiciones:

- Queda prohibido el uso de herramientas de inteligencia artificial generativa para la creación total o parcial del contenido audiovisual, incluyendo imágenes, voz, música, texto o montaje automatizado.

- No se admitirán obras que vulneren derechos de terceros

III. Presentación de las obras

1. El plazo de inscripción permanecerá abierto desde la publicación de estas bases hasta el 30 de septiembre a las 14:00 horas.

2. La presentación se realizará en formato digital:

- Envío al correo: juventudsanbartolome@gmail.com

- Asunto: Participación XVIII CERTAMEN CREA JOVEN SAN BARTOLOMÉ 2026 - VÍDEO

3. Adjuntar:

- Vídeo en formato digital (MP4)

- Documento de formulario de obra.

4. En caso de menores:

- Autorización firmada + copia de DNI del tutor/a

IV. Selección

1. Las obras que no se ajusten a estas bases quedarán automáticamente descartadas.

2. Se designará un jurado que valorará las obras de forma anónima.

3. Criterios de valoración:

- Creatividad y originalidad en la interpretación del tema

- Calidad poética (lenguaje, ritmo, imágenes y recursos literarios)

- Capacidad de transmitir emociones o reflexión

- Coherencia interna de la obra

- Impacto global

Las decisiones del jurado serán inapelables.

V. Jurado:

1. El jurado será designado por la Concejalía de Juventud y estará compuesto por personas del ámbito cultural educativo y literario.

2. El premio, podrá declararse desierto a criterio del jurado.

3. Es condición indispensable que las personas participantes estén presentes en el momento de la lectura del fallo del jurado o que deleguen su representación en otra persona, comunicándolo por escrito a la organización de este certamen con la suficiente antelación

4. Se comunicará la decisión del Jurado experto el día de la Gala Final, dando a conocer las/los premiadas/dos.

VI. Premios

1. Se establecen los siguientes premios:

1º PREMIO: 800 euros por los derechos de comunicación pública (exhibición) para poder utilizar su obra en cualquiera de los actos programados por el Ayuntamiento de San Bartolomé.

2º PREMIO: 500 euros por los derechos de comunicación pública (exhibición) para poder utilizar su obra en cualquiera de los actos programados por el Ayuntamiento de San Bartolomé.

3º PREMIO: 300 euros por los derechos de comunicación pública (exhibición) para poder utilizar su obra en cualquiera de los actos programados por el Ayuntamiento de San Bartolomé.

2. La entrega simbólica del premio al ganador/a en la Gala a celebrar el día que la organización estime oportuno, previo anuncio a todos sus participantes.

3. Todos los premios están sujetos a las retenciones que estipule la ley.

4. El ganador/a del XVIII Certamen Crea Joven 2026, se compromete a ser parte del jurado para la siguiente edición 2027, pudiendo volver a presentarse al concurso a partir de 2028.

VII. Condiciones generales

1. Todas las obras preseleccionadas, formarán parte del Certamen en el lugar y fecha que designe la organización del evento.

2. Las obras premiadas, concederán el ejercicio del derecho de comunicación pública al Ayuntamiento de San Bartolomé, quién se reserva el derecho a exhibirla por cualquier medio y sin límite de tiempo ni de veces en las condiciones que estime oportuno, respetando la propiedad intelectual del autor/a. A cambio, el/la autor/a recibirá como remuneración el importe del premio otorgado como compensación, sin poder recibir por parte del Ayuntamiento de San Bartolomé otro tipo de remuneración relacionada con el ejercicio del derecho concedido, una vez se realicen los trámites de cobro correspondientes a través del Departamento de Intervención.

Los/las participantes garantizan que las obras presentadas son originales y que disponen de todos los derechos necesarios sobre imágenes, música, voces o cualquier otro elemento audiovisual incorporado al vídeo, eximiendo al Ayuntamiento de San Bartolomé de cualquier reclamación derivada de derechos de autor o propiedad intelectual.

3. Todas las obras recibidas formarán parte del archivo del Certamen.

4. Los/las autores/as de las obras autorizan la exposición de sus obras a efectos de promoción y difusión del Certamen en cualquier medio de comunicación que la organización estime oportuno.

5. Todos los datos de carácter personal proporcionados por los participantes del Certamen, serán tratados por la organización conforme al artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

6. La organización del Certamen se guarda el derecho a modificar la fecha del evento final, ampliar el plazo de inscripción e incluso cancelar parcial o totalmente el evento final o/y el Certamen.

7. El Ayuntamiento de San Bartolomé declina cualquier responsabilidad por incidencias técnicas derivadas del envío digital de las obras o incompatibilidades de reproducción de los archivos audiovisuales presentados.

VIII. Conformidad

La participación en este Certamen supone la aceptación expresa de estas bases. Cualquier duda sobre la interpretación de las mismas será resuelta por el Departamento de Juventud del Ayuntamiento de San Bartolomé.

IX. Devolución de obras

Las obras no premiadas podrán conservarse en el archivo digital del Certamen exclusivamente a efectos documentales y de difusión cultural vinculada al evento.

X. Derecho de admisión

El Departamento de Juventud y el Ayuntamiento de San Bartolomé se reservan el derecho de excluir del XVIII CERTAMEN CREA JOVEN SAN BARTOLOMÉ 2026 aquellas obras audiovisuales cuyo contenido pudiera infringir la ley o atentar contra la dignidad de las personas, así como aquellas que no cumplan cualquiera de las bases establecidas.

Quedarán excluidos aquellos vídeos que contengan contenido ofensivo, discriminatorio, degradante, violento, vejatorio o que promueva discursos de odio, así como cualquier material que vulnere derechos de terceros o resulte inapropiado para los fines culturales y juveniles del certamen.

San Bartolomé (Lanzarote), a diecisiete de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isidro Pérez Martín.

1.323.440

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

2.030

EXTRACTO DE LA RESOLUCION DE 19 DE JUNIO DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA CENTROS EDUCATIVOS y AMPAS 2026

BDNS (Identif.): 914352.

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/914352>)

Primero. Beneficiarios: Centros educativos que imparten Educación Infantil y Primaria y centros donde se imparte Educación Secundaria Obligatoria, autorizados y sostenidos con fondos públicos de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias ubicados en el término municipal de Tegui se y las Asociaciones de padres y madres del alumnado de dichos centros educativos.

Segundo. Objeto: Realización de actividades educativas complementarias y extraescolares por parte de los centros, así como proyectos y actividades complementarias dirigidas al alumnado y comunidad educativa por parte de las AMPAS.

Tercero. Bases Reguladoras: Bases de subvenciones para centros educativos y AMPAS, insertas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Teguiise, publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025.

Cuarto. Importe: SETENTA MIL (70.000) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente extracto en el B.O.P. de Las Palmas.

Teguiise, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.329.542

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

ANUNCIO

2.031

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de crédito número 1/2026, del Presupuesto General de 2026, prorrogado de 2025, de este Ayuntamiento, bajo la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, el cual fue aprobado inicialmente en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, queda, resumido por capítulos, como sigue a continuación:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal.	230.627,19 euros
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	1.812.741,19 euros
6	Inversiones Reales.	1.726.172,33 euros
TOTAL DE LA MODIFICACIÓN		3.769.540,71 euros

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Pasivos Financieros	3.769.540,71 euros
TOTAL DE LA MODIFICACIÓN		3.769.540,71 euros

El importe de 3.769.540,71 euros, se financia, en su totalidad, con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales (870.00).

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En la Villa de Teror, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA (por Resolución de la Alcaldía número 2025/0749, de fecha 16/6/2025), Ylenia Agustina Sánchez Mendoza.

1.336.559

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

2.032

Por Decreto del Alcaldía, número ALC/2026/1942, de fecha 18 de junio de 2026, por el que se resolvió dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía, número ALC/1744, de fecha 8 de junio de 2026, que resolvió aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado, y aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria referenciada, de tenor literal siguiente:

“DECRETO

Por Decreto del Alcaldía, número ALC/2026/1744, de fecha 8 de junio de 2026, se resolvió aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado, cuyas características son: Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local. Denominación: Policía Local, y

Visto informe-propuesta emitido por la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 18 de junio de 2026, de tenor literal siguiente:

“En relación con el Decreto de Alcaldía, nº 1744, de fecha 8 de junio de 2026, que consta en el expediente administrativo, nº 2026/02638Y, por el que se resuelve aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado, y advertido error en el resuelto primero de la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, siendo el que a continuación se detalla:

En la relación provisional de admitidos/as se admitió al aspirante Don Hugo Plata Alonso, debiendo ser excluido con motivo no subsanable, por no constar en su solicitud que pertenece al empleo de Policía Local de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunicada Autónoma de Canarias, tal y como lo establece la base segunda de la convocatoria de bases, aprobada por Decreto de Alcaldía, nº 2026/899, de 23 de marzo de 2026, como así

lo regula el título III, Capítulo I, (Concurso de traslados entre Cuerpos de la Policía Local de Canarias), artículo 34, que establece “que el personal funcionario de carrera de un cuerpo de Policía Local de un Ayuntamiento de Canarias puede optar...” sino que consta que es funcionario de carrera de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Los Molinos (Madrid), prestando servicios en comisión de servicios en varios Ayuntamientos de Canarias.

Al igual sucede en la relación provisional de excluidos/as con el aspirante José Luis Pérez García, que se le excluyó por no aportar índice paginado y anexos I y II, con motivo subsanable, debiendo además ser excluido con motivo no subsanable por no constar en su solicitud que pertenece al empleo de Policía Local de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunicada Autónoma de Canarias, tal y como lo establece la base segunda de la convocatoria de bases, aprobada por Decreto de Alcaldía, nº 2026/899, de 23 de marzo de 2026, como así lo regula el título III, Capítulo I, (Concurso de traslados entre Cuerpos de la Policía Local de Canarias), artículo 34, que establece “que el personal funcionario de carrera de un cuerpo de Policía Local de un Ayuntamiento de Canarias puede optar...” sino que consta que es funcionario de carrera de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Madrid, prestando servicio en comisión de servicio en un Ayuntamiento de Canarias.

Por lo expuesto, se informa que los aspirantes citados deben ser excluidos/as con motivo no subsanable por no pertenecer al empleo de Policía Local de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunicada Autónoma de Canarias sino a la Comunidad de Madrid, por lo que procede:

1º Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía, nº ALC/1744, de fecha 8 de junio de 2026, por el que se resuelve la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado.

2º Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada, especificando de esto/as últimos/as la causa de inadmisión, los/as cuales dispondrán de un nuevo plazo de diez (10), días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular alegaciones o subsanar los defectos o deficiencias formales que hayan motivado su exclusión; del mismo plazo dispondrá los que resulten omitidos/as, así como los/as admitidos/as que hayan advertido errores de hecho o formales de datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, publicándose la misma también en el Tablón de anuncios electrónico, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), según lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

3º Respecto de los/as aspirantes que hayan presentado la solicitud de subsanación de los documentos requeridos, deberá declararse la conservación de actos en lo que se refiere a la subsanación del motivo de exclusión y/u omisión, pudiendo subsanar y mejorar la solicitud inicial o aportar documentación que estime conveniente, debiendo acreditarse tal extremo.

Este es mi informe, el cual someto a otro mejor fundado en derecho.”

Considerando lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con la base cuarta de la convocatoria de bases aprobadas por Decreto de Alcaldía nº ALC/2026/899, de fecha 23 de marzo de 2026, publicadas íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 38, de fecha 30 de marzo de 2026, en el Boletín Oficial de Canarias, nº 65, de fecha 7 de abril de 2026, y un extracto de estas en el Boletín Oficial del Estado, número 95, de fecha 18 de abril de 2026.

En virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, artículo 21.1.g.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y

artículo 41.14, 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, por lo que,

RESUELVO

PRIMERO. Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía, nº ALC/1744, de fecha 8 de junio de 2026, por el que se resolvió aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado.

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE/PASAPORTE
1	BARRIOS MARTÍN, JOSÉ DOMINGO	****1378F
2	CABRERA SOLER, PEDRO JONATHAN	7852****Y
3	DEL ROSARIO FALCÓN, CARLOS JAVIER	****2662F
4	MOLINA GARCÍA, JAVIER	7854****V

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	DÉNIZ PEÑA, JOSÉ LUIS	****4243Z	A
2	FERNÁNDEZ LAMELA, NOEMI YAIZA	4572****Y	A, B y C
3	MACHADO GUTIÉRREZ, ALBA MARÍA	****8826B	C
4	MARTÍNEZ BORDON, ADASAT SEBASTIÁN	7855****B	B
5	PÉREZ GARCÍA, JOSÉ LUIS	****0529K	A, E y F
6	HERNÁNDEZ APARICIO, PERLA NUVARIA	7854****Z	A, B, C, D y E
7	PLATA ALONSO, HUGO	****7787W	F

Motivos de exclusión subsanable:

A. Carecer de índice paginado de los méritos y documentos que aporta.

B. Carecer de certificado de la condición de Policía y de la antigüedad expedida por la Administración donde presta sus servicios.

C. Carecer de Curriculum vitae.

D. Carecer de certificado médico.

E. Carecer el ANEXO I y ANEXO II, de firma.

Motivos de exclusión no subsanable:

F. No pertenecer al empleo de Policía Local de cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunicada Autónoma de Canarias.

TERCERO. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as que pudieran ser omitidos/as disponen de un nuevo plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular alegaciones o subsanar los defectos o deficiencias formales que hayan motivado su exclusión; del mismo plazo disponen los que resulten omitidos/as, así como los/as admitidos/as que hayan advertido errores de hecho o formales de datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

QUINTO. Respecto de los/as aspirantes que hayan presentado la solicitud de subsanación de los documentos requeridos, se declara la conservación de actos en lo que se refiere a la subsanación del motivo de exclusión y/u omisión, pudiendo subsanar y mejorar la solicitud inicial o aportar documentación que estime conveniente, debiendo acreditarse tal extremo.

SEXTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Si se optara por el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.586/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Tías, Lanzarote, a diecinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.336.524

ANUNCIO

2.033

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/1946, de fecha 19 de junio de 2026, se resolvió aprobar las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico/a de Grado Medio en Deportes, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de selección de Oposición en turno libre, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN DEPORTES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TÍAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

Base Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria de bases la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de oposición mediante el sistema de acceso en turno libre de una plaza de Técnico/a de Grado Medio en Deportes, vacante en la plantilla del personal funcionario/a del Ayuntamiento de Tías.

La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía, número ALC/2022/568, de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61, el día 23 de mayo de 2022, cuya convocatoria de bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía, número ALC/2025/242, de fecha 28 de marzo de 2025, llevándose a cabo el proceso selectivo, el cual se declaró desierto por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/775, de fecha 12 de marzo de 2026, al no superar ningún/a aspirante el proceso selectivo.

El texto íntegro de las bases se remitirá, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias a la Dirección General de Función Pública de Canarias.

Características de la plaza que se convoca:

La plaza referida está encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Denominación; Técnico/a de Grado Medio en Deportes, grupo A, Subgrupo A2, dotada de sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias establecidas en la legislación vigente.

Base Segunda. Requisitos y Condiciones de participación.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57 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. También podrán ser admitidos el cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Los/as aspirantes de nacionalidad extranjera, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado, y en este sentido no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación, Diplomatura/Grado en Educación física, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Técnico/a de grado medio en Deportes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria y en el Real Decreto 1564/1982, de 18 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales no universitarios.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

B) Aspirantes con Discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitido/as en igual de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35, del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejan las necesidades específicas de el/a candidato/a para acceder al proceso selectivo.

Asimismo el/a aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución

o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Base Tercera. forma, plazo y lugar de presentación de Solicitudes y tasas.

Forma de presentación: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases. Los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tías.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y extracto de estas en el Boletín Oficial de Canarias, los sucesivos anuncios dimanantes de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de TREINTA EUROS (30 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación de toda clase de documentos que expida y de expedientes que entienda la Administración municipal.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, su importe se hará efectivo en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Tías, CAIXABANK, número de cuenta ES53 2100 5901 2313 0012 1433. Asimismo, de acuerdo con el artículo 16.4, de la Ley indicada 39/2015, de 1 de octubre, podrá hacerse efectivo mediante giro postal.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del/a aspirante que solicita participar en la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni tampoco por la no presentación del/a interesado/a, a las pruebas selectivas.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la calle Libertad, 50, del Término Municipal de Tías, en el horario de atención al público, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Con la solicitud conforme al modelo previsto en el ANEXO II, se presentarán los siguientes documentos:

a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsación de:

1º. Nacionales españoles: D.N.I. o pasaporte en vigor.

2º. Nacionales de otros estados: El documento de identidad del país de origen o pasaporte, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular, y el certificado de registro en vigor para aspirantes nacionales de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España.

3º. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente de ciudadano de la Unión Europea en vigor, para los/as aspirantes que sean cónyuges de españoles o nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- c.1) Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía.

- c.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

- c.3) Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos/as, deberá aportar la documentación requerida.

Base Cuarta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES dictará la resolución aprobando provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación de las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular alegaciones o subsanar los defectos o deficiencias formales que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la documentación requerida en estas bases específicas de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a, de conformidad con el artículo 109. 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales los datos personales del/a aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- No presentar alguno de los documentos requeridos en las bases específicas de la convocatoria.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos a examen o el pago parcial de los mismos.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o acompañen los documentos preceptivos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, se archivarán sus instancias sin más trámite y serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía u órgano en quien delegue aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión.

En la misma resolución de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros y suplentes del Tribunal Calificador. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, que pone fin a la vía Administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tías, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación en dicho Boletín, en base al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; significándose que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Quinta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición y Designación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60, 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, el artículo 4. e y f, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en concordancia con otras disposiciones, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, los cuales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer, no pudiendo estar formado mayoritariamente por miembros de los cuerpos a los que pertenezcan los puestos objeto de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 13, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En ningún caso, podrán formar parte del tribunal ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual. Del mismo modo, la pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los/as miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección será designado por Resolución del Alcalde- Presidente de la Corporación, y estará constituido por funcionarios/as de carrera, como se indica a continuación:

Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera, con igual o superior titulación a la exigida en las bases.

Cuatro Vocales: Funcionarios/as, de carrera, todos/as ellos/as deberán poseer titulación igual o superior titulación a la exigida en la bases, actuando uno de ellos/as como Secretario/a.

Para cada uno de los/as titulares se designará un suplente, para sustitución en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia a las sesiones, pudiendo en el caso del Presidente/a designarse hasta dos.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará en la misma Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4. Asesores/as Especialistas y personal colaborador: 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 así con voz, pero sin voto. Así mismo se podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los/as asesores/as especialistas, así como el nombramiento del personal colaborador, en caso de ser acordado por el Sr. Alcalde- Presidente, se hará pública en la misma resolución en la que se realiza la designación del Tribunal de Selección.

5. Constitución y Actuación: El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo del/a Presidente/a y del/a Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría.

Los acuerdos del Tribunal Calificador solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador y en su caso, el personal colaborador o auxiliar, que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría primera, de las recogidas en el anexo cuarto, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo el derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que le correspondan en relación con los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a dicha categoría, conforme al artículo 30 del Real Decreto referenciado.

En lo no previsto en estas bases, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y 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/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a, a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que está debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente, y con ello no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra V, según Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as 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 los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que las forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), con doce horas al menos de antelación al comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Base Séptima: Sistema selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de oposición. El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo constará de una única fase, siendo la fase oposición.

Los tres ejercicios de la fase oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

Fase Oposición: Test, desarrollo y supuesto práctico.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materia comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

1.1. Test.

1.2. Desarrollo.

1.3. Supuesto Práctico.

1.1. Test.

Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, planteado por el Tribunal Calificador. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = ((A - E) / 3) / \text{número total de preguntas} \times 10$$

Donde “P” equivale al resultado de la prueba.

Donde “A” equivale al número de aciertos.

Donde “E” equivale al número de errores.

Las respuestas en blanco o nulas no se valorarán.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

1.2. Desarrollo: consistirá en el desarrollo por escrito de 1 tema de la parte específica, elegido mediante sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo para el desarrollo del tema será de una hora y media. Esta prueba valorará:

- El conocimiento de la materia concreta.
- La claridad y el orden de exposición de ideas, presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los/as aspirantes al finalizar la realización del mismo, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos/as en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, y se hallará con la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador, eliminando en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos, en el tema elegido, siendo necesario la obtención de un mínimo de cinco (5) puntos, para superarlo.

En caso de que el/a aspirante sea extranjero/a o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido/a, a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

1.3. Supuesto práctico.

Consistirá en resolver un caso práctico planteado por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de dos horas, el cual versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo I, y que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

Durante el desarrollo de la prueba correspondiente al ejercicio práctico los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia.

En este ejercicio se valorará:

- El conocimiento y dominio de la materia concreta.
- El orden de exposición de ideas, capacidad de síntesis, claridad, caligrafía y ortografía.
- La adecuada y correcta aplicación de la normativa reguladora, y la formulación de conclusiones.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, y se hallará con la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador, eliminando en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco (5).

Base Octava. Calificación Final.

Una vez superada la fase de oposición (test, desarrollo y supuesto práctico), se calculará la media de los tres ejercicios debiendo obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para superarla.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si esto no fuera suficiente en el de desarrollo y en el de test, por este orden, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los/as aspirantes, conforme a las bases de la convocatoria.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de la fase oposición no concederá derecho alguno a los/as aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en propiedad en la plaza se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida en los mismos.

En el caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición se declarará desierto el procedimiento selectivo.

Base Novena. Relación de Aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento como funcionario/a de carrera.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación definitiva de los/as que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), el número total de aprobados/as no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

En los casos de empate entre los/as aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de desarrollo y el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de tipo test.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de los/as aspirantes que, han superado todos los ejercicios de la fase oposición, que, tras resolver sobre el nombramiento en propiedad, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

No obstante, y de conformidad con el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El/a aspirante propuesto/a por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionario/a de carrera aportará, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1) Título académico oficial exigido en la base segunda de esta convocatoria.
 - 2) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio.
- Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- 3) Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
 - 4) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local (ANEXO III y IV).

5) Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a (ANEXO III y IV).

6) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente (ANEXO III y IV).

7) Los/as menores de edad dependientes aportaran, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En tal supuesto se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente mediante resolución, nombrará funcionario/a de carrera a los/as aspirante propuestos/a, que deberá tomar posesión en el plazo de UN MES, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la forma de Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas; aquellos/as que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Si no compareciera el/a aspirante a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera al/a aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Base Décima. Incompatibilidades.

El/a titular de la plaza quedará sujeto/a al Régimen General de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento de este Ayuntamiento, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

Base Décimo Primera. Constitución de lista de reserva. Vigencia. Funcionamiento. Llamamiento. Reincorporación y Exclusión.

1. Constitución. Una vez terminada la calificación final de los/as aspirantes, se constituirá una lista de reserva con los/as aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, o aquellos/as que hayan superado al menos el primer y segundo ejercicio de la oposición y finalmente con aquellos/as aspirantes que hayan superado solo el primer ejercicio, en todo caso por orden de puntuación.

2. Vigencia. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de cinco años.

3. Funcionamiento. Tiene como finalidad la cobertura de necesidades de nombrar funcionario/a interino/a para realizar temporalmente funciones propias de la plaza de Técnico/a de Grado Medio en Deportes que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Sustitución de funcionarios/as, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los/as nombrados/as cesarán en el momento que se reincorpore el funcionario/a sustituido/a o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos/as que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos/as que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

d) La lista de reserva que se genere también podrá ser utilizada para la cobertura de necesidades de personal que planteen los Ayuntamientos de la Isla o de otras Islas, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

4. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por el Unidad de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. En relación con el orden de llamamiento el mismo estará condicionado a las necesidades urgentes de incorporación. Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tías, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario/a del servicio, o en su defecto por algún/a funcionario/a adscrito/a al Registro y notificaciones.

5. Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

6. Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de las listas de reserva serán excluidos/as de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.

3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.

4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con la base decimotercera, pasando al llamamiento al/a siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/a interesado/a:

- La primera ilocalización, el/a integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda ilocalización implica que el/a integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

6. Imposición de sanción disciplinaria.

7. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito/a el/a empleado/a en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.

8. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

Base Décimo Segunda. Impugnaciones.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía Administrativa, puede interponer alternativamente Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la publicación en el diario indicado, de conformidad con el artículo 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente.

Base Décimo Tercera. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público, y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base Décimo Cuarta. Protección de datos

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que el responsable del tratamiento de sus datos es el AYUNTAMIENTO DE TÍAS, los cuales son tratados con la finalidad de atender, gestionar y registrar las solicitudes de trámite o

servicios prestados por este Ayuntamiento. El tratamiento de los datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE TÍAS en la siguiente dirección: Calle Libertad, 50, 35572, Tías, también podrá acudir a los Registros correspondientes (art. 16.4 de la LPACAP), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos (www.aepd.es). Dato de Contacto del delegado de Protección de datos: dpd@ayuntamientodetias.es

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en Tablón de anuncios electrónico en la sede del Ayuntamiento, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

ANEXO I

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se encuentre derogado, o se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: Título Preliminar. Del Gobierno y de la Administración.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado.

Tema 3. La Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 4. El Municipio: Organización. Competencias.

Tema 5. De los interesados en el procedimiento.

Tema 6. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 7. De los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 8. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 9. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento.

Tema 10. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento.

Tema 11. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. La Ejecución.

Tema 12. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 13. El Presupuesto: Contenido y aprobación.

Tema 14. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Tema 16. Los Recursos administrativos, Concepto y clases. El recurso de alzada.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 17. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte: Principios generales de la ordenación deportiva.

Tema 18. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte: De la organización administrativa del deporte.

Tema 19. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte: De los actores del deporte.

Tema 20. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte: De las entidades que participan en competiciones deportivas oficiales estatales.

Tema 21. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte: De la actividad deportiva. De la organización de las competiciones profesionales.

Tema 22. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: Disposiciones generales. Las administraciones públicas canarias y el deporte.

Tema 23. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: La actividad deportiva.

Tema 24. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: Las instalaciones deportivas. El voluntariado deportivo.

Tema 25. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: Las entidades deportivas.

Tema 26. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias: La justicia deportiva.

Tema 27. Decreto 51/1992, de 23 de abril, por el que se regula la constitución y funcionamiento de las Federaciones Deportivas Canarias: Normas generales. Constitución de las Federaciones Deportivas de Canarias.

Tema 28. Decreto 27/2024, de 5 de febrero, por el que se regula la calificación de deportista de alto rendimiento y de deportista autóctono de alto nivel de Canarias y se establecen medidas de apoyo: Disposiciones generales. Requisitos de acceso a la calificación de deportista de alto rendimiento y de deportista autóctono de alto nivel de canarias. Procedimiento para la calificación de deportista canario de alto rendimiento y de deportista autóctono de alto nivel.

Tema 29. Orden de 20 de diciembre de 2004, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la constitución y funcionamiento de las Federaciones Canarias de los Deportes para Personas con Discapacidad.

Tema 30. Decreto 278/1990, de 27 de diciembre, por el que se crea el Comité Canario de Disciplina Deportiva.

Tema 31. Decreto 229/2000, de 22 de diciembre, por el que se establecen la composición y funciones del Consejo Canario del Deporte.

Tema 32. Decreto 164/2004, de 30 de noviembre, por el que se regula la Comisión Antidopaje de Canarias.

Tema 33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 34. Orden de 4 de febrero de 2004, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crea la Comisión de los Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales de Canarias.

Tema 35. Orden de 15 de octubre de 1996, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la constitución y funcionamiento de las Federaciones Canarias de los Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales de Canarias.

Tema 36. Decreto 35/2006, de 25 de abril, por el que se regulan los centros de buceo y las enseñanzas deportivas-recreativas subacuáticas en la Comunidad Autónoma de Canarias: Disposiciones generales. De los centros de actividades de buceo. De los centros de enseñanza del buceo. Títulos. Del Registro de Centros de Buceo.

Tema 37. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: Disposiciones generales. Obligaciones y dispositivos de seguridad para la prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en competiciones deportivas.

Tema 38. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: Régimen sancionador contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 39. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte: Régimen disciplinario deportivo contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia. Disposiciones Comunes a los títulos II y III.

Tema 40. Real Decreto 849/1993, de 4 de junio, por el que se determina las prestaciones mínimas del Seguro Obligatorio Deportivo.

Tema 41. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se regula el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: Requisitos y condiciones técnicas de las actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 42. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se regula el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos: Otros requisitos exigibles a las actividades y espectáculos públicos. Supuestos especiales.

Tema 43. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: De la organización administrativa. Real Decreto 748/2008, de 9 de mayo, por el que se regula la Comisión Estatal contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 44. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 45. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas.

Tema 46. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales.

Tema 47. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa.

Tema 48. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de subvenciones.

Tema 49. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

Tema 50. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El precio y el valor estimado del contrato.

Tema 51. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público. Garantías exigibles en la contratación del Sector Público.

Tema 53. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación y extinción.

Tema 54. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Régimen jurídico de los contratos administrativos y los contratos privados. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial.

Tema 55. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de concesión de servicios. Régimen jurídico. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y Resolución del contrato.

Tema 56. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de suministro. Ejecución. Cumplimiento del contrato y Resolución del contrato.

Tema 57. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de servicios. Contenido y límites. Ejecución.

Tema 58. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 59. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas: Utilización del dominio público marítimo-terrestre. Competencias municipales.

Tema 60. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: De los instrumentos de intervención administrativa previa. Competencias de los municipios. De la autorización de espectáculos públicos.

Tema 61. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Título Preliminar, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. 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; Criterios y líneas generales de actuación de los poderes públicos y órgano de participación ciudadana.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TÍAS,

D./D^a. _____, con D.N.I. número _____,

Fecha de nacimiento _____, natural de _____ vecino de _____,

con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____,

número _____, Tfno. _____, Tfno. Móvil: _____

E- mail: _____, Fecha Nacimiento: _____, ante

V.S. comparezco y como mejor proceda en Derecho DIGO:

Minusvalía reconocida del _____ %. Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de Oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición, así como Resolución del órgano competente del grado de minusvalía y certificación del equipo multiprofesional, en el que conste que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesarias de dicho puesto):

Que a medio de la presente instancia y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir una plaza de Técnico/a de Grado Medio en Deportes, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, solicita ser admitido/a, a las pruebas selectivas a que se refiere dicha instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, para concurrir, adjunto acompaño:

(Señale con X lo que proceda)

Documentos Adjuntos:

() Copia compulsada del DNI., o equivalente.

() Resguardo de pago conforme han satisfecho la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, declaro que conozco todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de la Oposición, así como el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza para la que oposito.

En su virtud, solicito de por presentada la misma, con los documentos adjuntos, se sirva admitirlo y, previos los trámites legales oportunos considerarme como aspirante en el proceso de selección convocado para cubrir la plaza indicada publicada en el Boletín Oficial del Estado, número _____ el día _____.

Por ser de justicia lo que pido.

Tías, a _____ de _____ de 20__.

FIRMA

D./D^a. _____

DNI _____

CLÁUSULA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos es el AYUNTAMIENTO DE TÍAS, los cuales son tratados con la finalidad de atender, gestionar y registrar las solicitudes de trámite o servicios prestados por este Ayuntamiento. El tratamiento de los datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE TÍAS en la siguiente dirección: Calle Libertad, 50, 35572, Tías, también podrá acudir a los Registros correspondientes (art. 16.4 de la LPACAP) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos (www.aepd.es).

Dato de Contacto del delegado de Protección de datos: dpd@ayuntamientodetias.es

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

Yo, D/Doña. _____, con D.N.I. número _____, mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades, y con domicilio en _____, DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

SEGUNDO. Que no me hallo incurso/a en ningún tipo de incompatibilidad, para prestar servicio en la Administración Local.

TERCERO. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a.

CUARTO. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente declaración al expediente de selección de personal para cubrir una plaza de _____ del Ayuntamiento de Tías.

En Tías, Lanzarote, a _____.

Firmado: _____

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE NO TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

Yo, D/Doña. _____, con D.N.I.,
pasaporte número _____, mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis
facultades, y con domicilio en _____, DECLARO, BAJO MI
RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

SEGUNDO. Que no me hallo incurso/a en ningún tipo de incompatibilidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

TERCERO. Que no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTO. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente declaración al expediente de selección de personal para cubrir una plaza de _____ del Ayuntamiento de Tías.

En Tías, Lanzarote, a _____.

Firmado: _____

Contra la resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía Administrativa, puede interponer alternativamente Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la publicación en el diario indicado, de conformidad con el artículo 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Tías, Lanzarote, a veinte de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTO DEL NORTE DE GRAN CANARIA**ANUNCIO****2.034****CUENTA GENERAL PARA EL 2025.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 los interesados que lo estimen oportuno podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Cuenta podrá ser examinada en horas de 9 a 13 de lunes a viernes en el Departamento de Intervención sito carretera de El Sobradillo, s/n, Barrio de la Punta del municipio de Gáldar.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

A dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA, María del Carmen Rosario Godoy.

1.331.053



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMASFranqueo
concertado
23/1