



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCVI

Miércoles, 10 de febrero de 2021

Número 18

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 12817 Información pública de la evaluación ambiental estratégica ordinaria del Plan General de Ordenación de Pájara (Fuerteventura), expediente 2021/722..... 1303
- 9612 Información pública de la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación “Red eléctrica de media tensión (Centro de transformación y línea subterránea de media tensión)”, ubicada en la Avda. de Las Tirajanas, s/n, T.M. de Santa Lucía de Tirajana (Gran Canaria), Expediente AT14/052, a instancia de P.D. Inmuebles, S.L. .... 1304

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 10162 Aprobación definitiva de la ordenanza específica reguladora de las bases que han de regir la tramitación y concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de cultura..... 1305

#### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

- 12808 Exposición al público y apertura de cobranza de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al mes de noviembre del ejercicio 2020 ..... 1339

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 12237 Convocatoria de selección de personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de la categoría oficial de servicios técnicos – comunicaciones ..... 1340

#### AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE DE GRAN CANARIA

- 12406 Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2021 ..... 1341

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 11728 Información pública del presupuesto general, plantilla de personal y las anualidades y porcentajes incluidos en el Plan de Inversiones Plurianual, para el ejercicio 2021 ..... 1345
- 11731 Aprobación definitiva del reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural ..... 1345
- 11733 Información pública de las bases reguladoras de las prestaciones económicas de emergencia social destinadas a garantizar el derecho a la protección social de personas y/o unidades familiares en situación de vulnerabilidad socioeconómica .... 1352
- 12233 Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2021 ..... 1352

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 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: 0,81 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 60,10 euros  
más gastos de franqueo

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

12789	Estructura administrativa del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.....	1373
12794	Relación de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.....	1381
12797	Modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal adscrito al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.....	1435

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS**

12408	Calendario de contribuyentes para el ejercicio 2021 .....	1459
-------	---	------

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**

11725	Información pública de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la protección de la convivencia ciudadana, prevención y promoción de conductas cívicas .....	1461
11726	Información pública de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de uso, disfrute y conservación del litoral.....	1461
11727	Información pública de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de protección del paisaje y medio ambiente.....	1461

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO**

12232	Información pública de la cesión gratuita de parcela al Instituto Canario de la Vivienda para viviendas de promoción pública...	1462
-------	---	------

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**

12410	Ampliación del plazo de la convocatoria para subvenciones a estudiantes del municipio, con destino a cubrir gastos de transporte, alquiler de vivienda, pago de residencia escolar o estudios a distancia y su convocatoria para el año 2021 ....	1462
-------	---	------

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

12235	Avocación y delegación de competencias en Concejales/as.....	1463
-------	--	------

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**

11736	Delegación especial de servicios en diferentes Concejales/as.....	1464
12239	Decreto de Alcaldía por el que se amplía la delegación específica de firma en la Concejala Alicia Páez Guadalupe .....	1466

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR**

12407	Relación de convenios, aprobados, por la Junta de Gobierno Local y por el Pleno del Ayuntamiento, durante el año 2020 .....	1468
13163	Extracto del Decreto nº 2021 – 0052, de 25/01/21, por el que se convocan y aprueban las bases reguladoras de las subvenciones sociales para el ejercicio 2021 .....	1470

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS**

12236	Emplazamiento a interesados en el recurso contencioso – administrativo P.O. 296/20, interpuesto por Las Terrazas del Puerto ...	1471
-------	---	------

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1**

10314	Juicio 1.029/20, Ángel Luis González Domínguez contra Velge Alimentación, S.L. y otros .....	1472
-------	--	------

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA**

10640	Juicio 830/17, Rafael Rodríguez González contra Seguridad Integral Canaria, S.A. ....	1472
-------	---	------

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2**

10319	Juicio 31/21, Arminda González Rivero contra Cayemar Hostelería, S.L. y otro .....	1473
-------	--	------

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3**

8833	Juicio 784/19, Jesús Nazaret Santana Dávila contra Insular de Servicios Externos, S.L. y otros.....	1473
8835	Juicio 14/20, Marco Antonio Mena Cabrera contra Agrupación Quintapeser, S.L. y otros .....	1474
8836	Juicio 260/20, César Augusto Ramírez Cardona contra Tunera Producciones, S.L. y otro .....	1475
8837	Juicio 720/20, Jaime Reina Betancor contra Arbore Agua, S.L. y otro .....	1475
11881	Juicio 870/20, Manuel Fitas Ramírez y otro contra Gran Palmera Hotel C.E. (Hotel H10 Meloneras Palace) y otros.....	1476
11884	Juicio 781/20, Ramona del Pino Hormiga Medina contra Alsuar Pro Services, S.L. y otros .....	1477
14001	Juicio 296/20, José Luis Vidal Barrios contra Autoescuelas Luis Rubio, S.L. y otro.....	1477

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE**

8892	Juicio 763/19, Miguel Francisco Valdivia Martín contra Hernán Hernández Santana y otro .....	1478
10321	Juicio 148/20, María Estrella Bedmar López contra Mesigual Ptmar, S.L. y otro.....	1478

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4**

8802	Juicio 820/19, Mohamed Salem Bouh contra Broker Espino 1960 y otro .....	1479
8807	Juicio 1.154/19, Issam Lachheb Idbouchane contra María Aurora Romero Jiménez y otros.....	1479
8812	Juicio 1.100/19, Herve Friehe contra Sinergia Atlantic, S.L. y otro .....	1480
8831	Juicio 196/20, Michelle Martín Rodríguez Salomons contra Oasis de Paz, S.L. y otro .....	1480
8902	Juicio 148/20, Yauce Galván Domínguez contra Suaqui Reforma Integral, S.L. y otro.....	1481

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5**

10328	Juicio 14/21, Jonatan Abrante Tejera contra Grupo Yasega Yeray Moreno, S.L. y otro.....	1481
-------	---	------

<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6</b>	
8938	Juicio 193/19, Jhoanna Quintero García contra El Farjani Benamar Sooliman y otro..... 1481
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7</b>	
8832	Juicio 192/20, Francisco Guilbert Fernández contra La Perrachica Canaria, S.L. y otro..... 1482
8945	Juicio 519/20, Jamison Duany Pozo Abreu contra Obras, Revestimientos y Acabados, S.L.U. y otro ..... 1482
8947A	Juicio 529/20, Jennifer Candelaria Brito Sánchez contra Sergio Facchinetti y otro ..... 1483
8950	Juicio 244/20, Daniel Cristian Lungu contra Nelu Aurelian Moisii y otro ..... 1483
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE SEVILLA</b>	
10649	Juicio 1.066/20, José María Rodríguez Carrasco contra Marsegur Seguridad Privada, S.A..... 1484
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9</b>	
10381	Juicio 1.074/20, Aytami Amador Duque contra Weldercan, S.L..... 1485
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10</b>	
10382	Juicio 498/20, Nayra López González contra María del Carmen Leiras Alonso y otros ..... 1485
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10 DE MÁLAGA</b>	
10655	Juicio 45/20, notificación a Alexander Ivoylov ..... 1486
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 36 DE MADRID</b>	
10079	Juicio 700/18, Francisco Mariane Zaino contra Novo Segur Seguridad Privada, S.A. y otros ..... 1486
10080	Juicio 110/20, Jesús María González Minguez contra Novo Segur Seguridad Privada, S.A. y otros ..... 1486
<b>JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 3 DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</b>	
8900	Juicio 1.362/17, Natividad Alonso Gutiérrez contra Yolanda Pulido Rodríguez ..... 1487
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
<b>FCC AQUALIA, S.A. (INGENIO)</b>	
9552	Plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la tasa de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del sexto bimestre de 2020..... 1488

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

#### Viceconsejería de Planificación Territorial y Transición Ecológica

##### ANUNCIO

735

ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE PÁJARA (FUERTEVENTURA) EXPEDIENTE 2021/722

Por Resolución de esta Viceconsejería de 27 de enero de 2021 se inicia el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria relativo al Plan General de Ordenación de Pájara (Fuerteventura).

Asimismo de conformidad con el artículo 19 de la

Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y lo previsto en el artículo 143.6 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, resuelve someter a consultas de las Administraciones Públicas afectadas y de las personas interesadas el Borrador y el Documento Inicial Estratégico del Plan General de Ordenación de Pájara (Fuerteventura), por un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DIAS HÁBILES.

A los efectos, se le indica que la documentación del expediente, el borrador de la documentación técnica, así como el documento ambiental estratégico del citado Plan General podrá ser consultado en el siguiente enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-121-2013/>.

Las Palmas de Gran Canaria.

EL VICECONSEJERO DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA,  
Leopoldo Díaz Bethencourt.

12.817

## Dirección General de Energía

### INFORMACIÓN PÚBLICA

736

Anuncio de la Dirección General de Energía por el que se somete a información pública la solicitud de Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la instalación “RED ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN (CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN)”, ubicada en Avenida de Las Tirajanas, s/n, término municipal de Santa Lucía de Tirajana, isla de Gran Canaria.- Expediente AT14/052.

Habiendo sido solicitada la Declaración, en concreto, de Utilidad Pública ante esta Dirección General y a los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública el proyecto de las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

**INSTALACIÓN: RED ELÉCTRICA DE MEDIA TENSIÓN (LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MT, CENTRO DE ENTREGA Y CENTRO DE TRANSFORMACIÓN)**

**PROMOTOR: P.D. INMUEBLES, S.L.**

**UBICACIÓN: Avenida de Las Tirajanas, s/n**

**TÉRMINO MUNICIPAL: Santa Lucía de Tirajana, Gran Canaria**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Nuevo circuito dúplex subterráneo de MT de 150 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV y 195 m de longitud, intercalado entre el CT C101781 “Insalud” y el CT C103788 “Tiagua”, conectando a nuevo centro de entrega y a nuevo centro de transformación privado de 630 kVA, compartiendo ambos edificio prefabricado, en la Avenida de Las Tirajanas, s/n, en el término municipal de Santa Lucía de Tirajana, Gran Canaria, todo ello con objeto de dar suministro eléctrico a nueva estación de servicio.

**PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL:** Ascende a la cantidad de VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (29.267,45 EUROS).

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los propietarios y demás titulares afectados por la instalación en la provincia de Las Palmas, cuya relación se inserta al final de este anuncio, así como los que, siendo titulares de derechos reales o intereses económicos sobre los bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, para que en el plazo de veinte días, de conformidad con el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el Proyecto de la instalación y demás documentación en la oficina de esta Consejería, sita en el Edificio Administrativo de Usos Múltiples III, calle León y Castillo, 200, planta 4ª, Las Palmas de Gran Canaria (resultando necesario pedir cita previa telefónica llamando al número 012, o a través del correo electrónico [serinsene.energia@gobiernodecanarias.org](mailto:serinsene.energia@gobiernodecanarias.org)), en el Ayuntamiento afectado, o en el enlace online señalado, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas incluidas las procedentes, en su caso, por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, así como aportar por escrito los datos oportunos para subsanar posibles errores en la relación indicada.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Enlace de Proyecto:

[https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/SIE/ConsPublica/20201126\\_AT14\\_052.zip](https://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/SIE/ConsPublica/20201126_AT14_052.zip)

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

**ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados de necesaria expropiación.**

“Red eléctrica de Media Tensión (Centro de Transformación y Línea Subterránea de Media Tensión)”, ubicada en Avda. de Las Tirajanas, s/n, término municipal de Santa Lucía de Tirajana, isla de Gran Canaria.- Expte. AT14/052.

Finca	Propietario	Referencia catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre de paso de línea subterránea (m2)	Ocupación Temporal (m2)	Naturaleza del terreno
1	PD Inmuebles S.L.	35023A001001480001HX	1	148	3,35	---	Urbano
2	Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana	35023A001090190000GB	1	9019	165,16	---	Rustico. Agrario
3	Gobierno de Canarias	6209301DR5861S0001FG	No aplica	No Aplica	29,36	101,29	Urbano

9.612

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE FUERTEVENTURA****ANUNCIO****737**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2020, acordó aprobar provisional y definitivamente para el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de información pública, la ordenanza específica reguladora de las bases que han de regir la tramitación y concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de cultura.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo transcurrido el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES de información pública desde que se publicó el anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 146 de 4.12.2020 sin que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación inicial de la citada ordenanza se eleva a definitivo.

A los efectos de su aplicación, se publica el texto íntegro de la citada norma reglamentaria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, si bien no entrará en vigor hasta que haya transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a que se refiere el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a partir de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

**ÍNDICE**

[Preámbulo]

Artículo 1. Objeto

Uno. Objeto

Dos. Prioridades

Tres. Exclusiones	Tres. Limitación y exclusión
Cuatro. Compatibilidad	Cuatro. Límite Ley de Contratos del Sector Público
Artículo 2. Disposiciones relativas a los beneficiarios	Cinco. Tipos de gastos subvencionables.
Uno. Beneficiarios	Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes
Dos. Exclusiones	Uno. Criterios
Tres. Requisitos generales	Dos. Criterios específicos y adicionales
Cuatro: Presentación de proyectos	Artículo 8. Procedimiento de concesión de la subvención
Cinco. Requisitos específicos en función del beneficiario	A) Iniciación
Seis. Obligaciones de los beneficiarios	Uno. Inicio del procedimiento
Artículo 3. Convocatoria	Dos. Solicitudes y documentación
Uno. Iniciación de oficio	Tres. Plazo y lugar de presentación
Dos. Convocatorias públicas	Cuatro. Subsanación
Artículo 4. Cuantía de la subvención	B) Instrucción del procedimiento
Una. Dotación económica	Uno. Órgano competente
Dos. Fuente de financiación	Dos. Comisión de valoración
Tres. Condición suspensiva	Tres. Designación de la comisión de valoración
Cuatro. Lista de reserva	Cuatro. Propuesta de resolución provisional
Cinco. Fórmula de aplicación	Cinco. Propuesta de resolución definitiva
Seis. Cuantía máxima	C) Reformulación de las solicitudes
Siete: Remanentes	D) Resolución del procedimiento
Artículo 5. Publicidad de las subvenciones	Uno. Órgano competente
Uno. Publicidad de las subvenciones concedidas	Dos. Plazos
Dos. Publicidad de las subvenciones por parte de los beneficiarios	Tres. Contenido de la resolución
Artículo 6. Gastos subvencionables	Cuatro. Recursos
Uno. Consideración de gasto subvencionable	E) Modificación de la resolución
Dos. Gasto realizado	F) Medios de notificación

Artículo 9. Plazo de ejecución de las actividades

Artículo 10. Pago de la subvención

Uno. Régimen general de pago

Dos. Pagos anticipados

Tres. Exoneración de constitución de garantías

Artículo 11. Plazo y forma de justificación de las subvenciones

Uno. Plazos

Dos. Forma de la cuenta justificativa

Artículo 12. Causas y procedimiento de reintegro

Uno. Causas del reintegro

Artículo 13. Régimen aplicable a la prescripción de las causas de reintegro

Artículo 14. Control financiero

Artículo 15. Infracciones y sanciones

Artículo 16. Régimen Jurídico

[Disposiciones derogatoria]

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

[Disposiciones adicionales]

Disposición adicional única. Anexos del Reglamento.

[Disposiciones finales]

Disposición final única. Entrada en vigor.

ANEXOS

Anexo I. Formulario de solicitud

Anexo II. Declaración responsable

Anexo III. Memoria explicativa

Anexo IV. Aceptación o disconformidad

Anexo V. Cuenta justificativa

ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA TRAMITACIÓN Y CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, EN MATERIA DE CULTURA.

La Constitución Española en su artículo 44.1 dispone que “los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho”

Por su parte, el artículo 149.2 del texto constitucional establece que, sin perjuicio de las competencias que podrán asumir las Comunidades Autónomas, el Estado considerará el servicio de la cultura como deber y atribución esencial y facilitará la comunicación cultural entre las Comunidades Autónomas, de acuerdo con ellas.

El Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, establece en su artículo 70.2 que los cabildos insulares, como instituciones de la Comunidad Autónoma, ejercerán funciones ejecutivas de carácter insular en el marco y dentro de los límites de la legislación aplicable y entre otras materias, señala en el apartado p) Cultura, deportes, ocio y esparcimiento. Patrimonio histórico-artístico insular. Museos, bibliotecas y archivos que no se reserve la Comunidad Autónoma.

A su vez, la Ley territorial 8/2015, de 1 de octubre, de Cabildos Insulares señala en su artículo 6.2 que en todo caso, en los términos de la presente ley y de la legislación reguladora de los distintos sectores de actuación pública, se atribuirán a los cabildos insulares competencias en las materias siguientes:

o) Cultura, deportes, ocio y esparcimiento. Patrimonio histórico-artístico insular. Museos, bibliotecas y archivos que no se reserve la Comunidad Autónoma.

Asimismo, la competencia material en el ámbito de la cultura de los Cabildos Insulares viene reconocida expresamente en la disposición adicional primera de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 2 del Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones a los Cabildos Insulares en materia de Cultura, Deportes y Patrimonio Histórico-Artístico, para las subvenciones a corporaciones locales y entidades privadas, colectivos y personas físicas para programas específicos de actividades culturales.

La profunda recesión económica y la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 que obligó a la Organización Mundial de la Salud a elevarla a pandemia internacional el día 11 de marzo de 2020, y las posteriores medidas adoptadas por el Gobierno de la Nación han incidido notablemente en el sector cultural que ha visto reducidas drásticamente sus actividades y en consecuencia sus recursos económicos.

Con esta iniciativa normativa se pretende, además de continuar con la actividad de fomento que ya se viene prestando desde el Área de Cultura del Cabildo Insular de Fuerteventura a través de la línea 2 (subvenciones de carácter cultural) incluida en la Ordenanza específica del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, por la que se regula el régimen general de ayudas y subvenciones en materia de Educación, Cultura y Juventud, aprobada por el Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura en sesión celebrada el 30 de marzo de 2007 (B.O.P nº 67, de 21.04.2007), y que ha tenido dos modificaciones posteriores aprobadas respectivamente por el Pleno del Cabildo en sesiones celebradas el 26 de diciembre de 2008 (B.O.P. nº 23, de 18.02.2009) y el 25 de enero de 2013 (B.O.P. nº 34, de 13.03.2013), incentivar el sector cultural desde la vertiente privada de las empresas culturales; esto es sociedades, autónomos etc., estableciendo una línea de ayuda específica a favor de este sector privado.

A la necesidad de apoyar al sector privado cultural, se une la necesidad y oportunidad de contar con una ordenanza específica en el ámbito competencial de cultura desligada de las líneas de subvenciones en materia de educación y juventud que también contempla la actual ordenanza, así como adaptarla y actualizarla a las modificaciones normativas que se han producido en los últimos años, tanto desde la normativa estatal en materia de subvenciones, como del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público.

Las subvenciones estarán dirigidas a cualquier iniciativa del ámbito de la cultura que contribuya al enriquecimiento de la actividad y del tejido cultural de la isla de Fuerteventura. El objetivo es el fomento de la creatividad cultural de cualquier disciplina artística, así como, el acceso a la diversidad artística y del patrimonio cultural para su disfrute en igualdad de condiciones, atendiendo a la mayoría de las realidades culturales de la isla como un elemento imprescindible para la cohesión territorial e inclusión

social a través de la cultura. De esta forma se contribuye al fomento de la profesionalidad de los y las agentes implicadas, consolidando los modelos de apoyo a la creación cultural y los modelos de gestión. Con estas bases se persigue además, el apoyo a proyectos culturales para fomentar el talento y la creatividad dotando de estabilidad a estructuras que generen empleo, y que promuevan medidas de protección que garanticen la existencia, desarrollo y progreso de la actividad cultural en la isla.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones es un requisito previo al otorgamiento de las subvenciones la aprobación de las normas que establezcan las bases reguladoras que deba regirlo. Por ello, el objeto de la presente Ordenanza es la aprobación de las bases reguladoras de vigencia indefinida para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, en materia de cultura.

#### Artículo 1. Objeto.

Uno. El objeto de las presentes bases es establecer las condiciones para la tramitación y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de proyectos y actividades culturales a ejecutar en la Isla de Fuerteventura, que se enmarquen dentro de las artes escénicas (teatro, música, danza, circo, performance, etc); artes plásticas, visuales y gráficas (pintura, fotografía, escultura, artesanía, dibujo etc), artes literarias; artes audiovisuales (cine, video, discos, etc), así como aquéllos que favorezcan la cultura popular y tradicional y que supongan una aportación significativa a la oferta cultural de la isla.

De forma particular, serán objeto de subvenciones los siguientes proyectos:

a) Los proyectos de modernización y mejora de las asociaciones, fundaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, así como sus gastos de mantenimiento y funcionamiento habitual.

b) Festivales culturales de pequeño y mediano formato, conciertos, representaciones escénicas artísticas y culturales.

c) Proyectos audiovisuales y discográficos.

d) Conferencias, jornadas, talleres, cursos, ferias, muestras, exposiciones u otros proyectos creativos y literarios.



e) Proyectos de difusión y puesta en valor de la cultura popular y tradicional, así como proyectos que fomenten la diversidad cultural.

f) Formación en materias artísticas.

g) Organización y programación de Itinerarios culturales (presenciales o virtuales): lugares de interés de la isla de Fuerteventura, recorridos temáticos culturales: personajes históricos, literarios, monografías temáticas. Quedan excluidos las excursiones, las rutas de senderismo y cualquier otro desplazamiento a lugares de interés que no lleven aparejado un itinerario cultural.

h) Proyectos culturales en formato digital.

Dos. En particular, se priorizarán los proyectos culturales que contemplen la consecución de los siguientes fines:

a) Posibilitar la celebración de acontecimientos de relevancia que contribuyan a enriquecer la vida cultural de la isla desde un modelo cultural inclusivo que integre la perspectiva de género, el enfoque intercultural y las herramientas de sostenibilidad ambiental.

b) Descentralizar y diversificar la actividad cultural para aproximarla a todos los términos municipales de la isla.

c) Impulsar el desarrollo y consolidación de los talentos artísticos de la isla posibilitando su visibilidad y acceso a sus creaciones artísticas.

Tres. Quedarán excluidos, y por lo tanto no se valorarán ni se considerarán proyectos o actividades subvencionables los que reúnan las siguientes características:

a) Proyectos conformados por diferentes actividades que no mantengan un nexo o vinculación entre sus contenidos que no estén debidamente justificados en la memoria del mismo y que no sean inclusivos.

b) Programaciones culturales o proyectos vinculados a fiestas locales o fiestas patronales de barrios y/o pueblos de la isla de Fuerteventura.

c) Proyectos relacionados con manifestaciones festivas de religiosidad popular.

d) Proyectos relacionados con la práctica deportiva.

e) Proyectos para su ejecución en centros educativos o espacios privados de acceso restringido a sus socios y socias.

f) Proyectos orientados a la promoción/formación de un colectivo profesional o que beneficien exclusivamente a sus socios y socias.

g) Los que promuevan propaganda de contenido político o religioso.

h) Los que tengan contenido discriminatorio por razón de nacimiento, raza, género, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social o de enaltecimiento de actitudes violentas o de odio.

i) Los proyectos relacionados con áreas de conocimiento vinculado a las ciencias tecnológicas, experimentales, de la salud y sociales.

Cuatro. Estas subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier Administración, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Sin embargo, en ningún caso el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros órganos de cualquier Administración Pública, así como con las atribuciones patrimoniales gratuitas recibidas de entidades privadas o particulares, supere el coste total de la actividad a desarrollar por la persona beneficiaria.

Artículo 2. Disposiciones relativas a los beneficiarios.

Uno. Beneficiarios.

Con carácter general podrán ser beneficiarios de las subvenciones en materia de cultura, las siguientes personas y entidades públicas y privadas de Fuerteventura constituidas legalmente y que dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales se encuentren los culturales, sin perjuicio de las limitaciones que se establezcan en las correspondientes convocatorias:

- Línea 1: asociaciones, fundaciones, y organizaciones no gubernamentales, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia.

- Línea 2: los municipios y otras entidades públicas

locales de la Isla de Fuerteventura, ajenas al Cabildo Insular de Fuerteventura, con competencias en materia cultural.

• Línea 3: entidades mercantiles privadas y empresarios individuales o autónomos.

#### Dos. Exclusiones.

Quedan excluidas expresamente de las subvenciones reguladas por estas bases:

a) Las Administraciones Públicas que no sean de ámbito local, así como sus organismos autónomos, empresas públicas y otros entes públicos.

b) Las Universidades públicas o privadas.

c) Las fundaciones y asociaciones de padres y madres de alumnos, o las de alumnados de centros educativos de cualquier nivel, deportivos, educativos, juveniles, de iniciativas turísticas, formativas y docentes.

d) Las asociaciones de carácter profesional.

#### Tres. Requisitos generales.

Uno. Con carácter general no podrán obtener la condición de beneficiarios las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dos. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario serán los establecidos en los preceptos básicos contenidos en la Ley General de Subvenciones y su acreditación se hará en la forma que determina su Reglamento de desarrollo, pero se señalan con carácter general, los siguientes:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública (Estatal y Canaria) y con la Seguridad Social.

b) No tener su residencia fiscal en los territorios identificados reglamentariamente como paraísos fiscales.

c) Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

d) No tener pendiente justificaciones de subvenciones concedidas con anterioridad.

e) No tener deuda pendiente de pago con el Cabildo Insular de Fuerteventura.

Cuatro. Los solicitantes deberán tener en cuenta que:

a) Sólo podrá ser objeto de subvención un único proyecto por solicitante de entre todas las modalidades subvencionables, en función de los beneficiarios establecidos en las presentes bases y de las modalidades aprobadas en cada convocatoria. En caso de que un mismo solicitante presentara más de un proyecto subvencionable, solo se admitiría a trámite la primera solicitud registrada, quedando excluidas del procedimiento todas las demás solicitudes presentadas.

b) En caso de que dos o más solicitantes se correspondan con entidades pertenecientes a un mismo grupo empresarial, solo podrá ser objeto de subvención un único proyecto de entre todas las modalidades aprobadas en cada convocatoria, admitiéndose a trámite la primera solicitud registrada y quedando excluidas del procedimiento todas las demás solicitudes presentadas.

Cinco: Requisitos específicos en función del beneficiario.

Contar a la fecha de presentación de la solicitud con la siguiente documentación:

a) Requisitos específicos para entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales):

a) Código de identificación fiscal (CIF).

b) Inscripción en los Registros de Asociaciones y Fundaciones correspondientes.

c) Carecer de ánimo de lucro.

d) Escrituras de constitución o estatutos registrados. Debe quedar acreditada la vinculación del objeto social de la entidad solicitante y el proyecto o actividad objeto de la ayuda.

e) Acreditar la representación de quién firma la solicitud y detalle de la composición de la Junta Directiva.

b) Requisitos específicos de los municipios y otras entidades públicas locales de la Isla de Fuerteventura, ajenos al Cabildo Insular de Fuerteventura, con competencias en materia cultural.

a) Certificación del Secretario/a de la entidad local acreditando la personalidad del solicitante y del cargo que ocupa y, en su caso de la representación de quien actúa en su nombre.

b) Documento de identificación fiscal de la entidad solicitante.

c) Documento identificativo del representante de la entidad (DNI-NIF).

c) Requisitos específicos para entidad mercantil privada o empresario individual o autónomos:

a) Documento de identidad o, en su caso, código de identificación fiscal.

b) Copia de las escrituras de constitución y estatutos registrados de la sociedad. Debe quedar acreditada la vinculación del objeto social de la entidad solicitante y el proyecto o actividad objeto de la ayuda.

c) Acreditación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe relacionado con la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención.

d) Acreditar, en el caso de empresas audiovisuales, estar inscritas en el Registro de Empresas Audiovisuales de Canarias o en el Registro Administrativo de Empresas Cinematográficas y Audiovisuales del Instituto de la Cinematografía y de las Artes Visuales (ICAA) del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes en el caso de desarrollo de proyectos audiovisuales.

Cualquier otro documento que determine la convocatoria o que, a juicio del solicitante, permita la correcta puntuación de los criterios de valoración establecidos en las convocatorias. Cada convocatoria podrá establecer limitaciones o aclaraciones sobre los documentos anteriormente relacionados.

Seis. Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las subvenciones estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y

condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, así como justificar el importe total de la totalidad del proyecto para el que se solicita la subvención y no sólo el importe concedido de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determine reglamentariamente, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y que se incluyen en el artículo 5 apartado 2 de estas bases.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

### Artículo 3. Convocatoria.

Uno. El procedimiento de concesión de iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Dos. Las subvenciones serán concedidas a través de las respectivas convocatorias públicas, por procedimiento selectivo único o mediante convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año para una misma línea de subvenciones, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, eficiencia, no discriminación y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, para el desarrollo del objeto de la acción que mejore la competitividad cultural de la Isla de Fuerteventura. La convocatoria abierta, además de los requisitos generales establecidos en estas bases, deberá establecer el número de resoluciones sucesivas, y para cada una de ellas concretar los extremos que exige el artículo 59 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.

Cuando a la finalización de un periodo no se hayan concedido subvenciones y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, la cantidad no aplicada podrá trasladarse a resoluciones de concesión posteriores distribuyéndose el remanente a partes iguales entre el número de periodos restantes.

### Artículo 4. Cuantía de la subvención.

Uno. La dotación económica para estas subvenciones se especificará en cada convocatoria.

Dos. Las cuantías destinadas a las subvenciones se financiarán con cargo a los créditos existentes en las aplicaciones presupuestarias del Servicio de Cultura del Presupuesto General del Cabildo Insular de Fuerteventura, sin perjuicio de posibles modificaciones presupuestarias que incrementen las dotaciones inicialmente contempladas.

Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar los proyectos que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Tres. La concesión de las subvenciones se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas de las convocatorias que se efectúen.

Cuatro. Se concederán subvenciones hasta agotar la línea presupuestaria existente, creando una lista de reserva con los proyectos ordenados por puntuación, para el supuesto de renuncias, o ampliación de las partidas presupuestarias asignadas a cada convocatoria.

Cinco. El importe de la subvención asignado a cada beneficiario/a vendrá dado por la siguiente fórmula:

$$X = (\text{Importe de la convocatoria anual} / \Sigma) * \Omega$$

X= cantidad a percibir.

$\Sigma$ = suma de las puntuaciones de todas las solicitudes admitidas.

$\Omega$ = puntuación obtenida por mi solicitud.

Seis. La cuantía máxima de la subvención no podrá ser superior al 100% del coste total de la actividad, ni ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos supere el coste de la actividad subvencionada, con independencia de la puntuación obtenida.

Siete. Antes de dictar la resolución de concesión provisional y posteriormente la resolución definitiva, y en aquellos casos en los que una vez determinado el importe a asignar a cada entidad beneficiaria, éste fuera superior al coste total de la actividad o al importe solicitado en el plan de financiación o reformulación aportado, la Comisión de Valoración procederá a repartir el remanente resultante, entre el resto de las entidades beneficiarias, en los que no concurra esta circunstancia, de forma proporcional a la puntuación obtenida. Este proceso será repetido tantas veces como sean necesarias, hasta agotar el importe global de la convocatoria, en su caso. Una vez dictada la resolución definitiva no será necesario presentar nueva aceptación, aunque las cuantías hayan aumentado o disminuido.

### Artículo 5. Publicidad de las subvenciones.

Uno. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. La publicidad de las subvenciones se realizará de acuerdo con lo establecido para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que operará como sistema nacional de publicidad de subvenciones.

2. La publicación de las subvenciones concedidas se realizará durante el mes siguiente a la finalización de cada trimestre natural en el “Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas”, y en ella se incluirán todas las concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación, salvo aquellas cuya publicación estuviera excluida por la ley.

En la publicación deberá expresarse:

a) La convocatoria y la identificación de las subvenciones.

b) El programa y crédito presupuestario al que se imputan.

c) La existencia de financiación con cargo a fondos de la Unión Europea y, en su caso, porcentaje de financiación.

d) Nombre o razón social de la persona beneficiaria, número de identificación fiscal, finalidad o finalidades de la subvención con expresión, en su caso, de los distintos programas o proyectos subvencionados y cantidad concedida.

3. En cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, se hará pública y se mantendrá actualizada la información de las ayudas y subvenciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios, entre otras cuestiones.

Dos. Publicidad de las subvenciones por parte de los beneficiarios.

1. Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, estableciendo, en todo caso, como obligatoria la inclusión de la imagen institucional del Cabildo Insular de Fuerteventura o Identidad Corporativa Gráfica, y de la Consejería de Cultura, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

Cuando el programa, actividad, inversión o actuación disfrutara de otras fuentes de financiación y el beneficiario viniera obligado a dar publicidad de esta

circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida así como su relevancia deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.

2. La utilización de la imagen institucional del Cabildo Insular de Fuerteventura deberá limitarse exclusivamente a la finalidad de dar a conocer el carácter subvencionado de la actividad, programa, inversión o actuación, y se ajustará a los criterios generales que establezca el Cabildo Insular de Fuerteventura.

Artículo 6. Gastos subvencionables.

Uno. Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes convocatorias de las subvenciones. Cuando no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Dos. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la correspondiente convocatoria.

Tres. Los gastos subvencionables sujetos a limitación y los gastos excluidos serán establecidos en las correspondientes convocatorias.

Cuatro. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de quince mil (15.000,00 euros), o lo que establezca en cada caso la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, deberán aportar como mínimo, tres ofertas diferentes, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo en aquellos casos en los que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención y con las condiciones previstas en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

Cinco. Los gastos subvencionables podrán ser los siguientes:

A) Mantenimiento y funcionamiento habitual de asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro:

a) Gastos corrientes:

Gastos necesarios para el funcionamiento habitual de las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales: gastos de personal y servicios profesionales, materiales fungibles, arrendamientos, reparación y conservación y suministros.

b) Gastos en inversiones:

1. Adquisición de maquinaria, útiles y herramientas, elementos de transporte y equipos informáticos necesarios para la mejora y modernización de las asociaciones y entidades dedicadas al desarrollo de actividades culturales y/o artísticas.

2. Obras y adquisición de bienes inmuebles destinados a la modernización y mejora de las asociaciones y entidades.

3. Adquisición de obras de arte y fondos bibliográficos y documentales incluidos en proyectos o programas culturales.

4. Edición de productos audiovisuales tales como documentales y grabaciones musicales incluidos en proyectos culturales.

B) Publicaciones:

Se subvencionarán los siguientes gastos:

1. Edición en papel: gastos de creación gráfica y diseño, maquetación e imprenta.

2. Edición electrónica: para los libros editados en formato E-pub, serán subvencionados los gastos de reconversión del texto original desde su formato originario a HTML, la creación de las hojas de estilo CSS, la generación de fichero E-pub, la adaptación de las posibles imágenes o ilustraciones a los requerimientos del formato, así como el diseño de cubierta E-pub.

En ningún caso serán subvencionables:

1. Los gastos que se realicen a favor del beneficiario/a de la subvención o miembros integrantes de la propia Fundación, Asociación o Empresa en su condición de Socio/a, Administrador/a, Tesorero/a, etc., así como tampoco aquellos gastos que se realicen a favor de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2. Segundas ediciones o posteriores excepto aquellas ediciones que tengan más de 30 años.

C) Proyectos expositivos:

Celebrados en la Isla de Fuerteventura en los que esté involucrada la obra del artista, y asistencia a exposiciones, eventos o residencias artísticas fuera de Fuerteventura en los que esté involucrada la obra del artista.

Se subvencionarán los siguientes gastos:

1. Tasas de inscripción.

2. Desplazamiento del/la artista (únicamente serán subvencionables los gastos de avión, barco y tren).

3. Alquiler del espacio.

4. Transporte de la obra.

5. Prima de seguro.

6. Elaboración de catálogo: en las mismas condiciones que las publicaciones del apartado B.

D) Festivales, conciertos y representaciones escénicas:

1. Gastos corrientes de montaje y producción: especificar de manera clara el concepto y el importe correspondiente.

2. Honorarios de dirección artística, comisariado y personal técnico: indicar el personal que interviene en la producción con su respectiva categoría e importe del gasto.

3. Gastos de desplazamiento de dirección artística, comisariado y personal técnico, siempre que procedan de fuera de Fuerteventura.

4. Gastos de alojamiento de dirección artística, comisariado y personal técnico siempre que procedan de fuera de Fuerteventura.

5. Seguros y planes de seguridad derivados de la ejecución del proyecto.

6. Gastos de promoción de la actividad. Publicidad.

7. Elaboración de catálogo: en las mismas condiciones que las publicaciones del apartado B).

En ningún caso serán subvencionables:

1. Los gastos que se realicen a favor del beneficiario/a de la subvención o miembros integrantes de la propia Fundación, Asociación o Empresa en su condición de Socio/a, Administrador/a, Tesorero/a, etc., así como tampoco aquellos gastos que se realicen a favor de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2. Los gastos de dietas y representación.

E) Conferencias, jornadas, cursos, talleres, mesas redondas:

1. Honorarios de dirección o coordinación.

2. Honorarios de conferenciantes, profesores de cursos, talleres, y ponentes de mesas redondas.

3. Gastos de desplazamiento y alojamiento de los participantes en el punto anterior siempre que procedan de fuera de Fuerteventura.

4. Costes de material didáctico complementario “no inventariable”, de la actividad.

5. Otros gastos corrientes derivados de la producción de la actividad (alquiler del espacio, de equipos de sonido e iluminación).

6. Gastos de promoción de la actividad. Publicidad.

7. Elaboración de catálogos: en las mismas condiciones que las publicaciones del apartado B.

En ningún caso serán subvencionables:

1. Los gastos que se realicen a favor del beneficiario/a de la subvención o miembros integrantes de la propia Fundación, Asociación o Empresa en su condición de Socio/a, Administrador/a, Tesorero/a, etc., así como tampoco aquellos gastos que se realicen a favor de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2. Los gastos de dietas y representación.

F) Itinerarios culturales (presenciales o virtuales):

1. Los servicios del guía.

2. El transporte para el traslado en grupo.

3. Coste del seguro.

4. La edición de folletos informativos complementarios a las visitas.

5. Gastos de promoción de la actividad. Publicidad.

6. Elaboración de catálogo en las mismas condiciones que las publicaciones del apartado B.

7. Programación diseño del itinerario.

8. En el caso de itinerarios culturales virtuales se subvencionarán además todos los gastos incluidos en la modalidad I: proyectos culturales en formato digital.

En ningún caso serán subvencionables:

a) Los gastos de dietas y representación.

G) Grabaciones discográficas y musicales:

a) Gastos de preparación (transcripciones y otros).

b) Gastos técnicos de grabación.

c) Alquiler de locales o estudios de grabación.

d) Gastos artísticos.

e) Nóminas y seguridad social.

f) Gastos de postproducción (edición del libreto, diseño y fabricación).

g) Gastos para la adquisición de los derechos de autor.

h) Gastos de promoción de la actividad. Publicidad.

En ningún caso serán subvencionables:

a) Los gastos que se realicen a favor del beneficiario/a de la subvención o miembros integrantes de la propia Fundación, Asociación o Empresa en su condición de Socio/a, Administrador/a, Tesorero/a, etc., así como tampoco aquellos gastos que se realicen a favor de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

b) Los gastos de dietas y representación.

H) Proyectos audiovisuales:

1. Gastos de desarrollo del guión.

2. Escenografía: decorado o accesorios, vestuario, maquillaje, estilista, peluquería.

3. Equipo de rodaje y consumibles que incluye el equipo necesario para llevar a cabo la filmación, cámaras, equipos de iluminación, trípodes, micrófonos, reflectores, baterías, grúas, discos duros, tarjetas de almacenamiento, monitores entre otros, así como los medios de transporte del equipo al lugar de filmación.

4. Equipo técnico: personal relacionado con el rodaje (productor, operadores de cámara, audio e iluminación, auxiliares).

5. Personal artístico: actrices y actores que participen en el rodaje.

6. Locución y rodaje.

7. Musicalización: efectos de sonido, musicalización, mezcla final así como composiciones originales.

8. Gastos de postproducción.

9. Gastos de distribución: gastos de adaptación del material audiovisual a un formato físico o digital (impresiones de discos, diseño gráfico de la caja y el coste de distribución).

10. Gastos de diseño y realización del material promocional del proyecto.

I) Proyectos culturales en formato digital:

1. Diseño y desarrollo de web y aplicaciones informáticas propias (incluyendo en su caso programación) desarrolladas por/para el proyecto.

2. Contratación de alojamiento (Hosting).

3. Dominios.

4. Certificado de seguridad.

5. Alquiler de plataforma para web y/o aplicaciones propias.

6. Alquiler de otras aplicaciones necesarias para el desarrollo y ejecución del proyecto.

7. Producción de vídeo-teaser y/o infografía para la promoción del proyecto.

8. Gestión de las redes sociales.

9. Gastos de promoción de la actividad. Publicidad.

En ningún caso serán subvencionables:

1. Los gastos que se realicen a favor del beneficiario/a de la subvención o miembros integrantes de la propia Fundación, Asociación o Empresa en su condición de Socio/a, Administrador/a, Tesorero/a, etc., así como tampoco aquellos gastos que se realicen a favor de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

2. Los gastos de dietas y representación.

Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes.

Uno. A los efectos de establecer un orden objetivo de prelación entre las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. INTERES CULTURAL Y ARTISTICO. (HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS)

- La calidad y originalidad artística del proyecto en cuanto a temática, contenidos, equipo artístico y aspectos creativos desarrollados.

- La experiencia específica del equipo de creadores, agentes culturales y profesionales que integren el proyecto presentado, que garanticen un buen planteamiento de producción y ejecución de la acción artístico-cultural propuesta.

- El empleo de las nuevas tecnologías en la creación de contenidos culturales innovadores.

- El fomento de acciones formativas asociadas a la cultura en sus diferentes manifestaciones.

- Trayectoria y continuidad del proyecto.

2. FOMENTO DE MODELOS CULTURALES COMUNITARIOS E INCLUSIVOS, QUE INTEGREN LA PERSPECTIVA DE GENERO, EL ENFOQUE INTERCULTURAL Y LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS).

- El desarrollo de acciones que promuevan la igualdad de género (equipos de trabajo paritarios en los puestos directivos, formación en igualdad, criterios de contratación, temática,...).



- Se valorarán proyectos que aborden la sostenibilidad medioambiental y económica como temática y/o en su desarrollo.

-Se valorarán proyectos que tengan en su raíz la transversalidad, capaces de concebir la cultura como un elemento ligado a la transformación social y de cohesión social.

-Se valorarán aquellos proyectos que entiendan la cultura como eje vertebrador de procesos colaborativos, que involucren a artistas y a comunidades en procesos creativos de carácter colaborativo, con el objetivo final de transformar una realidad previamente identificada.

-Nivel de participación y trascendencia del proyecto.

### 3. PROYECTO, PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN. (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS).

- La coherencia entre la idea conceptual y la propuesta para su desarrollo.

- La equilibrada proporción de gastos del presupuesto presentado y la viabilidad económica del proyecto.

- La capacidad de buscar fuentes de financiación propias (ingresos de taquilla, ingresos de ventas, patrocinios, micromecenazgo,...) y la complementariedad con otras ayudas públicas y privadas recibidas o solicitadas.

- Se valorará la definición y el desarrollo de un plan de comunicación (material gráfico, plan de medios, dossier de prensa, redes sociales...).

### 4. FOMENTO DEL TEJIDO CULTURAL LOCAL (HASTA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS).

- Capacidad de mantener y generar empleo.

- El número de personas de la entidad solicitante implicadas en el proyecto así como el personal que se contrate específicamente para el desarrollo del proyecto, y/o empresas profesionales del ámbito cultural que se contraten para el desarrollo del proyecto.

- Se valorará si la entidad solicitante tiene convenios o acuerdos de colaboración con centros de formación y educativos que ofrezcan a jóvenes profesionales opciones de realizar prácticas en el marco del proyecto presentado.

- Se valorarán aquellos proyectos cuyos creadores, de manera estratégica, impulsen la profesionalización de la gestión cultural local en los diferentes ámbitos artísticos, plásticos, literarios, musicales, escénicos o audiovisuales.

- La visibilidad o puesta en valor de agentes culturales locales de la programación insular.

- La dinamización o vertebración del tejido empresarial e institucional de la isla.

- La puesta en valor de infraestructuras culturales de referencia y el fomento del equilibrio territorial insular.

CRITERIO DE VALORACIÓN (puntuación máxima sobre 100) PUNT.

A Interés cultural y artístico, originalidad, innovación de la propuesta y trayectoria del solicitante. 40

B Fomento de modelos culturales comunitarios e inclusivos, que integren la perspectiva de género, el enfoque intercultural y la sostenibilidad ambiental 20

C Proyecto, presupuesto y financiación. 20

D Fomento del tejido cultural local. 20

Dos: Cada convocatoria de subvenciones podrá introducir criterios específicos y adicionales para la ponderación de los que sean de aplicación en cada caso, así como la puntuación mínima exigida a las solicitudes para continuar en el procedimiento de concesión de la subvención.

Artículo 8. Procedimiento de concesión de la subvención.

A) Iniciación: solicitudes, documentación, plazo de presentación y subsanación.

Uno. Inicio del procedimiento.

El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se inicia siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Dos. Solicitudes y documentación.

La solicitud se formalizará según modelo normalizado de uso obligatorio que figura como anexo I de esta

ordenanza y que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites, y se acompañara de la siguiente documentación y de la que se ha indicado en el artículo 2 apartado cinco de las presentes bases, según el tipo de beneficiario:

a) Documento acreditativo de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación con la que actúa.

b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación Fiscal del solicitante.

c) Declaración responsable de las subvenciones obtenidas para la misma finalidad y compromiso de comunicar al Cabildo las que se obtengan en el futuro, y compromiso de cumplir con las condiciones de la subvención, así como de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo normalizado de uso obligatorio que figura como anexo II de esta ordenanza, y que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites.

d) Certificados en vigor emitidos por los órganos competentes relativos a la situación censal de actividades económicas, así como certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias y/o fiscales (Hacienda Estatal y Autonómica) y con la Seguridad Social.

e) Memoria o proyecto de la actividad cultural en el que se especifiquen, al menos, contenido, fechas y lugares de realización, incidencia social, así como el resto de extremos necesarios para puntuar los criterios de valoración, según modelo normalizado de uso obligatorio que figura como anexo III de esta ordenanza, y que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites.

f) Plan de financiación y una previsión de ingresos y gastos, desglosado por conceptos.

g) Alta a terceros.

h) Cuando el destino de los fondos públicos sea la construcción o adquisición de bienes de activos fijos

inventariables, el beneficiario debe presentar compromiso de no enajenarlos o cederlos durante un plazo no inferior a cinco (5) años.

A efectos de lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de la solicitud por parte del beneficiario conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo indicación en contra del solicitante.

Tres. Plazo y lugar de presentación.

1. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el boletín oficial de la provincia de Las Palmas. La convocatoria se publicará también en el portal web del Cabildo Insular de Fuerteventura: [www.cabildofuer.es](http://www.cabildofuer.es).

2. La presentación de la solicitud, así como la de la documentación complementaria, se realizará en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr Presidente del Cabildo Insular de Fuerteventura, con sus correspondientes documentos y anexos (cumplimentados en castellano y en su totalidad), firmados por el representante de la entidad.

La presentación de la solicitud presupone la aceptación expresa, formal e incondicional de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que deba acompañarla deberán presentarse a través de la Sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: (<https://sede.cabildofuer.es>), telemáticamente (obligatorio para las personas jurídicas y potestativo para las personas físicas) o de forma presencial (potestativo para las personas físicas).

Asimismo, podrá presentarse a través de los 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, y por cualquiera de los medios regulados en el artículo 16.4 de la citada ley, esto es:

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.

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.

#### Cuatro. Subsanación.

Cuando la solicitud o alguno de los documentos que la acompañen adolezca de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### B) Instrucción del procedimiento: órganos y trámites.

Uno. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde a la Jefatura de Servicio del Servicio de Cultura o funcionario/a en quién delegue quién realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes estime necesarios y revisión de la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria.

El órgano instructor, una vez verificados los expedientes, emitirá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que

los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y los elevará al órgano colegiado (comisión de valoración) para su evaluación e informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

Dos. La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria a los interesados e informes de profesionales o expertos de reconocido prestigio, para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas. Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención a otorgar, siempre dentro del límite máximo subvencionable establecido.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. En caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la comisión de valoración contendrá:

- a) Relación de solicitantes.
- b) Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- c) Importe correspondiente a cada solicitante.

Tres. Los miembros de la Comisión de Valoración serán designados por el Consejero de Área Insular competente en materia de cultura, y estará integrada por un mínimo de tres personas y un máximo de cinco de entre las y los empleadas y empleados públicos del Cabildo Insular de Fuerteventura o sus entes dependientes, con especialidad en alguna de las materias referidas en el objeto de la convocatoria, actuando uno de estos como secretario o secretaria, con voz pero sin voto.

Cuatro. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura así como en el portal web del Cabildo, y se concederá un plazo de 10 días para presentar las alegaciones que

estimen oportunas, la aceptación o renuncia, reformulación de la solicitud y en su caso, la solicitud de abono anticipado. En caso de que no se otorgue la aceptación dentro del referido plazo se entenderá que el interesado no acepta la subvención.

Cinco. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, abono, reintegro y control financiero, así como de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

El órgano instructor elevará al órgano concedente la propuesta de resolución de concesión que resuelve el procedimiento.

En caso de renuncias o no aceptación en plazo a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

En el caso de que en la resolución de concesión se hubiese incluido a solicitantes que no hubieran resultado beneficiarios en la propuesta provisional, se les concederá un plazo de diez (10) días para que presenten la aceptación expresa de la subvención según modelo normalizado de uso obligatorio que figura como anexo IV de esta ordenanza, y que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites.

En caso de que no se otorgue la aceptación dentro del referido plazo se entenderá que el interesado no acepta la subvención. Los solicitantes que hubieran aceptado la propuesta de resolución provisional no deberán presentar nueva aceptación.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

### C) Reformulación de las solicitudes.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Junto con la reformulación de solicitudes se debe aportar un nuevo presupuesto de ingresos y gastos que deberá especificar las variaciones efectuadas.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

D) Resolución del procedimiento: órgano competente, plazos y trámites.

Uno. El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones es el Presidente/a del Cabildo Insular de Fuerteventura, sin perjuicio de las delegaciones o desconcentraciones de sus atribuciones que pudiera efectuar.

Dos. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Tres. La resolución de concesión, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá expresar:

a) Solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención.

b) Desestimación del resto de las solicitudes.

c) Objeto, plazo de realización y el importe subvencionado.

d) Forma de abono de la subvención.

e) Cualquier otra información que se estime conveniente.

Cuatro. Contra la resolución de concesión de las subvenciones se podrán interponer los recursos administrativos de alzada o potestativo de reposición que procedan en cada caso, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión, y del recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

E) Modificación de la resolución.

Una vez recaída la resolución de concesión, la persona beneficiaria podrá solicitar la modificación de su contenido, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceras personas y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de la finalidad prevista en la línea de actuación o proyecto de inversión contemplado en la Ley de Presupuestos y de las actividades o conductas establecidas en las bases reguladoras, o, en su defecto, en la resolución de concesión.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del/la beneficiario/a inicial.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

F) Medios de notificación.

Las notificaciones que deban practicarse a los interesados en el procedimiento de concesión de subvención (subsanciones, propuestas de resolución-provisional y/o definitiva, concesión, recursos etc.), se efectuarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 41 y siguientes de la citada ley, y se publicarán en los siguientes medios:

- Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura:

<https://sede.cabildofuer.es>

- Portal Web del Cabildo Insular de Fuerteventura: [www.cabildofuer.es](http://www.cabildofuer.es)

Artículo 9. Plazo de ejecución de las actividades subvencionadas.

Las actividades subvencionadas deberán realizarse en los periodos que señale cada convocatoria que podrá venir referida a un plazo señalado en meses o abarcar un periodo anual.

Artículo 10. Pago de la subvención.

Uno. Con carácter general, y de conformidad con el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará previa justificación, por la persona beneficiaria, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención.

Dos. No obstante la regla general, se podrán realizar pagos anticipados como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, siempre que se acredite que no se dispone de los recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actividad subvencionada.

En este caso deberá presentarse, con carácter previo a la propuesta de pago aval bancario o certificado de seguros de caución que cubra el importe anticipado.

Tres. Quedan exonerados de la constitución del aval bancario o certificado de seguros de caución los siguientes beneficiarios:

a) Las Administraciones Públicas, sus organismos vinculados o dependientes y las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

b) Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros.

c) Las entidades que por Ley estén exentas de la presentación de cauciones, fianzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

d) 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.

e) Las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales, sin ánimo de lucro, dado que la naturaleza de las acciones a desarrollar son de carácter cultural, y de utilidad pública e interés social.

Artículo 11. Plazo y forma de justificación de las subvenciones.

Uno. Plazos.

El plazo máximo para la justificación de la subvención se fijará en cada convocatoria, y en ningún caso podrá superar el plazo de los tres (3) meses a contar desde la finalización del plazo de realización de la actividad. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que en ningún caso podrá exceder del periodo concedido inicialmente, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceras personas ni afecte al cumplimiento del objetivo de estabilidad.

Dos. Forma de la cuenta justificativa.

La persona beneficiaria de la subvención deberá presentar la cuenta justificativa simplificada, en modelo normalizado de uso obligatorio que figura como anexo V de esta ordenanza, y que está disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es> en el apartado de catálogo de trámites, que deberá incluir la siguiente documentación:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvenciones, con indicación de su coste y desglose de cada uno de los gastos en los que se ha incurrido, actividades realizadas y resultados obtenidos.

b) Los gastos se acreditarán mediante la presentación de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de gastos efectivamente realizados de acuerdo al presupuesto que fundamenta la subvención, que se ajustarán a lo establecido 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 o norma que lo sustituya y que contendrá entre otros, los siguientes datos: número y, en su caso, serie, fecha de su expedición y del pago, nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones, NIF o CIF, domicilio, descripción de las operaciones, tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

La acreditación del pago de las facturas, dependerá de la modalidad utilizada, y podrá consistir en:

a) Pago por transferencia. Se justificará mediante resguardo o comprobante impreso de la orden de transferencia realizada en el que figure el cargo realizado.

b) Pago por domiciliación bancaria. Se justificará mediante notificación bancaria de adeudo donde figure el cargo de la domiciliación.

c) Pago por cheque nominal. Se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y donde figure el cargo del cheque y una justificación bancaria de dicho cargo.

d) Pago con tarjeta. Se justificará mediante el resguardo original del pago con tarjeta unido a la correspondiente factura.

e) Pago en metálico. Se justificará mediante factura con la expresión “pagado” firmada y sellada por el proveedor y, preferiblemente (aunque no obligatoriamente) acompañada del recibí firmado por el proveedor. No podrán pagarse en efectivo las operaciones con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera. En todo lo referido a las limitaciones de los pagos en efectivo, se estará a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

c) En el caso de concesión de subvenciones a entidades públicas locales, los gastos se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en el que conste que los fondos recibidos han sido incorporados al presupuesto y destinados a los fines previstos, con detalle del importe de los pagos realizados desglosados por capítulos y conceptos, así como que la actividad subvencionada fue ejecutada de acuerdo con la solicitud y memoria presentado, y que se han cumplido las condiciones establecidas en las bases y en la resolución de concesión.

d) Acreditar la publicidad dada a la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 apartado 2 de las presentes bases.

e) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

f) En el caso de subvenciones concedidas para la ejecución de obras y construcción de inmuebles, la justificación deberá realizarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- En caso de beneficiarios Administraciones Públicas.

a) Certificaciones de obra cumplimentadas en los modelos oficiales, así como las correspondientes facturas.

b) En el caso de obras ejecutadas por la propia Administración Públicas, certificado del órgano competente acreditativo de los pagos realizados por todos los conceptos, por capítulos, y del destino de la subvención, acompañado de una relación de las unidades de obra ejecutadas que serán informadas por la oficina técnica de este Cabildo.

c) Acta de recepción o de reconocimiento de las obras, junto con la última certificación.

- Resto de beneficiarios.

a) Certificación final de la obra ejecutada, facturas de los pagos efectivamente realizados y abonados de acuerdo al proyecto subvencionado.

b) Informe de los servicios técnicos de este Cabildo en el que se acredite que la obra ha sido ejecutada.

## Artículo 12. Causas y procedimiento de reintegro.

Uno. Conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago

de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos que se indican a continuación, a los que les serán de aplicación los criterios de graduación siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido. En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del programa o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 (justificación de las subvenciones públicas) de la citada Ley General de Subvenciones. En este caso, deberán devolverse las cantidades no justificadas debidamente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones y artículo 31.3 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de publicidad activa previsto en el artículo 3.1, letra B), en relación con el artículo 13 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública. En este caso, procederá del 10% de la cantidad percibida.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la citada Ley General de Subvenciones, 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, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a la entidad beneficiaria así como de los compromisos por esta 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 programa o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la persona beneficiaria.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a la entidad beneficiaria, así como de los compromisos por esta 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 incumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia 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. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida. En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.



El procedimiento de reintegro se ajustará a lo regulado en la Ley General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo.

Artículo 13. Régimen aplicable a la prescripción de las causas de reintegro.

El derecho de la Administración a reconocer y liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, en las condiciones previstas en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 14. Control financiero.

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Fuerteventura. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones. El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Fuerteventura se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

Artículo 15. Infracciones y sanciones.

Las subvenciones objeto de las presentes bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en la LGS. La prescripción de infracciones y sanciones quedará sujeta a un plazo de cuatro años en las condiciones previstas en el artículo 65 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 16. Régimen jurídico.

Las subvenciones objeto de estas bases se rigen, para lo no establecido en las mismas, por la normativa básica estatal contenida en la Ley General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Fuerteventura, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley General de Subvenciones.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada parcialmente la Ordenanza específica del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, por la que se regula el régimen general de ayudas y subvenciones en materia de Educación, Cultura y Juventud, aprobada por el Pleno del Cabildo Insular de Fuerteventura en sesión celebrada el 30 de marzo de 2007 (B.O.P nº 67, de 21.04.2007), relativa a la línea 2 destinada a subvenciones de carácter cultural.

Disposición adicional única. Anexos de la Ordenanza.

Los anexos de la presente ordenanza relativos a modelos normalizados podrán ser modificados para dar cumplimiento a los cambios normativos que en materia procedimental puedan producirse, sin que por ello resulte necesario modificar la presente ordenanza. En todo caso, a través de la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura se dará la debida publicidad a las modificaciones que se produzcan en los modelos normalizados que estarán a disposición de los interesados en cumplimiento de lo previsto en el artículo 66.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas».

## ANEXOS

## [Formulario de solicitud ANEXO I]



**Subvenciones en régimen de concurrencia  
competitiva en materia de Cultura**  
Consejería de Cultura

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN - ANEXO I**

Fecha de publicación	-
B.O.P.	-

**1. Datos de la persona solicitante**

Nombre (persona física o entidad)		
Nombre del representante legal de la entidad		
Cargo		
Calle	Número	Código postal
Población		Provincia
Teléfono	Fax	Correos electrónicos
NIF/CI	Actividad según estatutos	

**2. Datos de la persona responsable del programa o representante (personas jurídicas o colectivos)**

Nombre		
Cargo		
Calle (o abetos de notificación)	Número	Código postal
Población		Provincia
Teléfono trabajo	Teléfono particular	Fax
Correos electrónicos		

**3. Cuantía de la subvención solicitada**

Denominación del programa para el que se solicita subvención	Cuantía solicitada (€)

4. Declaro que la entidad a la que represento, reúne todos los requisitos de la convocatoria.

5. Acepto el compromiso de someterme a las normas de la convocatoria, facilitar información y documentación que se solicita y permitir y facilitar la labor de las personas evaluadoras.

6. Autorizo expresamente al Cabildo insular de Fuerteventura a solicitar a las Administraciones competentes los datos relativos a la situación censal de actividades económicas, cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Hacienda Autónoma que obren en las mismas respecto de la entidad representada, así como el cumplimiento de las obligaciones de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social.



De acuerdo con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la presentación de esta solicitud se presumirá que la consulta u obtención de aquellos datos que hayan sido elaborados por estas Administraciones es AUTORIZADA por la entidad, salvo que conste en el procedimiento su oposición por escrito, marcando la opción:

No autorizo
<input type="checkbox"/> A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Situación Censal de Actividades Económicas y datos de hallarse al corriente de obligaciones tributarias.
<input type="checkbox"/> A los Servicios Tributarios del Gobierno de Canarias, datos de hallarse al corriente de obligaciones tributarias
<input type="checkbox"/> A la Tesorería General de la Seguridad Social, datos de hallarse al corriente de obligaciones con la TGSS

En caso de oponerse deberá aportar la documentación necesaria para la gestión del trámite.

**7. Consentimiento para la suscripción de la notificación electrónica (persona física). Indicar una de las siguientes opciones.**

- Doy mi consentimiento para recibir todas las notificaciones de la Corporación únicamente por medio electrónico.
- Doy mi consentimiento para recibir todas las notificaciones de la Corporación por medio de correo postal.

**8. Notificaciones a sujetos obligados:** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica (<https://sede.cabildofuer.es>). Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se ponga a su disposición una notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Se aconseja revisar periódicamente el apartado notificaciones por comparecencia (<https://sede.cabildofuer.es>).

Notificación electrónica a sujetos obligados. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**9. Adjunto la documentación exigida en la convocatoria.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma de la persona solicitante o representante



## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Dirección postal: c/ 1º de mayo, nº 1- 35600 Puerto del Rosario

Teléfono: 928.86.23.00

Delegado de Protección de Datos (DPO): [dprotecciondedatos@cabildofuer.es](mailto:dprotecciondedatos@cabildofuer.es)

### Finalidad del tratamiento

1. Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda adjuntarse, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de subvención en régimen de concurrencia competitiva en materia de cultura.
2. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán según los criterios de archivo documental, temporal o permanente, del Cabildo Insular de Fuerteventura, así como los derivados del cumplimiento de la normativa sobre archivo histórico y para el cumplimiento de los plazos de prescripción de infracciones y/o presentación de reclamaciones.

### Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados en la presente solicitud y documentación que pueda acompañarla, se basa en el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento General de Protección de Datos RGPD), la legislación vigente contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la normativa especial que afecta al procedimiento solicitado.

### Destinatarios

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos a terceros, salvo que exista una obligación legal.

### Derechos

Las personas interesadas tienen derecho a:

1. Obtener confirmación sobre si el Cabildo Insular de Fuerteventura está tratando sus datos personales.
2. Acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de datos inexactos, así como solicitar su supresión en caso de que ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
3. Solicitar en determinadas circunstancias:
  - a. La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Cabildo Insular de Fuerteventura para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - d. La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Cabildo Insular de Fuerteventura dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.
  - e. La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Cabildo Insular de Fuerteventura indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la sede electrónica: [sedeelectronica@cabildofuer.es](mailto:sedeelectronica@cabildofuer.es)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos- Dirección: c/ Jorge Juan 6, - 28001 MADRID (Madrid)-Sede electrónica [sedeagpd.gob.es](mailto:sedeagpd.gob.es).

**[Declaración responsable ANEXO II]**

**Subvenciones en régimen de concurrencia  
competitiva en materia de Cultura**  
Consejería de Cultura

**DECLARACIÓN RESPONSABLE - ANEXO II**

Fecha de publicación	-
B.O.P.	-

**1. Datos de la persona solicitante**

Nombre (persona física o entidad)	NIF/CF
Nombre del representante legal de la entidad	NIF/CF

Comparece ante el Cabildo de Fuerteventura y:

**Declara**

Que leído el contenido del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluido al dorso de la presente declaración, no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el citado artículo.

Asimismo, **Declaro** que (marque lo que proceda):

- NO he solicitado y NO he recibido subvenciones y/o ayudas de cualquier Administración con la misma finalidad.
- SI he solicitado y NO he recibido subvenciones y/o ayudas de cualquier Administración con la misma finalidad.
- SI he solicitado y SI he recibido subvenciones y/o ayudas de cualquier Administración con la misma finalidad.
- A efectos de la convocatoria, NO concuro con otras sociedades del mismo grupo empresarial.
- A efectos de la convocatoria, SI concuro con las siguientes sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial.

Número	Nombre o razón social	NIF/CF
1		
2		
3		

En caso de haber solicitado y/o percibido alguna subvención y/o ayuda con igual finalidad, relacionarlas a continuación indicando la entidad a la que se solicita así como el importe solicitado y/o percibido:

Denominación de la entidad	Solicitada/Recibida	Cantidad solicitada (€)

\*En caso de haber recibido alguna subvención y así haberse declarado por el solicitante se aportará copia de la misma/s.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma de la persona solicitante o representante



### **Artículo 13. (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.**

1. Podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.
2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:
  - a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
  - b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
  - c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
  - d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
  - e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
  - f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
  - g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
  - h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.
  - i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concorra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
  - j. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.
3. 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 27 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.  
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.
4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.
5. Las prohibiciones contenidas en los párrafos a) y h) del apartado 2 de este artículo se apreciarán de forma automática. El alcance de la prohibición será el que determine la sentencia o resolución firme. En su defecto, el alcance se fijará de acuerdo con el procedimiento determinado reglamentariamente, sin que pueda exceder de cinco años en caso de que la prohibición no derive de sentencia firme.
6. La apreciación y alcance de la prohibición contenida en el párrafo c) del apartado 2 de este artículo se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 21, en relación con el artículo 20.c) del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.
7. La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 de este artículo, podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

## [Memoria explicativa ANEXO III]



### Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Cultura Consejería de Cultura

#### MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA - ANEXO III

##### 1. Entidad solicitante

Nombre	CF
--------	----

##### 2. Denominación del programa

##### 3. Colectivo de atención

##### 4. Descripción y fines del programa

(opcionalmente se puede incluir esta información en documento anexo a la solicitud, en cuyo caso deberá indicarse en este apartado mediante la nota "ver anexo")

4.1. Fundamentación del proyecto (justificación de la necesidad)
4.2. Objetivos
4.3. Actuaciones



4.1. Número de acciones a desarrollar:

4.2. Ayudas, subvenciones y colaboraciones necesarias o permitidas para su ejecución:

4.3. Otros datos de interés:





### 5. Ingresos y gastos

Se reflejarán los ingresos con los que se cuenta para su realización entre los que habrá que citar la subvención que se solicita. El total de ingresos debe coincidir con el total de gastos.

5.1. Ingresos		Cuanto
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Fuerteventura - Servicio de Cultura		
Subvención solicitada a otras administraciones		
Aportación de entidades privadas		
Aportación de la propia entidad		
Aportación de usuarios		
Otros ingresos		
<b>Total ingresos (€)</b>		

5.2. Gastos corrientes		
Concepto	Descripción	Cuanto total
<b>Total gastos corrientes (€)</b>		

5.3. Gastos de inversión		
Concepto	Descripción	Cuanto total
<b>Total gastos de inversión (€)</b>		

5.4. Gastos totales del programa	
<b>Total gastos (€) (gastos corrientes + gastos de inversión)</b>	





**8. Personal voluntario que colabora en el programa**

**9. Metodología y material técnico utilizado o previsto para su realización**

**10. Anexo a la memoria**

(se podrán adjuntar cuantos documentos explicativos del programa se consideren oportunos)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma de la persona solicitante o representante

## [Aceptación o disconformidad ANEXO IV]



### Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Cultura Consejería de Cultura

#### ACEPTACIÓN O DISCONFORMIDAD CON LA PROPUESTA DE RESOLUCION PROVISIONAL- ANEXO IV

##### Datos de la persona beneficiaria

Nombre (persona física o entidad)		DNIF/NIE
Nombre de representante legal de la entidad		DNIF
Cargo		
Calle	Número	Código postal
Población		Provincia
Teléfono	Fax	Correo electrónico

Mediante la presente manifiesto expresamente: (marque una opción)

- La aceptación de la propuesta de resolución provisional
- La disconformidad con la propuesta de resolución provisional

En caso de aceptación de la propuesta de resolución provisional: (marque una opción)

- Solicito el abono anticipado en los porcentajes establecidos en la convocatoria
- No solicito el abono anticipado

En caso de disconformidad con la propuesta de resolución provisional, detalle las alegaciones que estime oportunas

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma de la persona solicitante o representante





## CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

### ANUNCIO

738

#### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Aprobados por Resolución de esta Presidencia, número 29/2021 dictada con fecha 1 de febrero de 2021, el padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al mes de noviembre del ejercicio 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Administración y Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (CAAF), por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Presidencia del CAAF, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de Exposición Pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al mes de noviembre del ejercicio 2020, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: Del 5 de febrero de 2021 al 5 de abril de 2021, ambos inclusive.

El lugar de pago será en las siguientes Entidades colaboradoras, en horario de atención al público:

- Banco Santander
- Cajamar (Caja Rural)
- Bankia

Los abonados que hayan recibido el recibo de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los abonados que tengan el recibo domiciliado, tendrán el cargo en cuenta entre el 8 y el 10 de febrero de 2021, ambos inclusive.

Los abonados que no hayan recibido el aviso de pago podrán retirarlo en las oficinas de atención al abonado, en horario, de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y en el plazo establecido.

Los abonados que su situación económico-financiera le impida efectuar el pago en los plazos establecidos, podrán solicitar un aplazamiento o fraccionamiento de los recibos, en el plazo de pago en periodo voluntario.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Puerto del Rosario, a uno de febrero de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Blas Acosta Cabrera.

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

### Consejería de Área de Función Pública y Nuevas Tecnologías

#### Servicio de Gestión de Recursos Humanos

### ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

739

Se hace público que mediante resolución número 120/2021, la Consejera de Función Pública y Nuevas Tecnologías, por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 31-07-2019), ha dispuesto aprobar la siguiente convocatoria de selección de personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales:

GRUPO: C2/IV.

CATEGORÍA: Oficial de Servicios Técnicos-Comunicaciones.

TITULACIÓN: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Equivalente.

\* Será indispensable, estar en posesión del permiso de conducir tipo B

Dicha convocatoria se regirá por lo dispuesto en las bases específicas que se encuentran expuestas en la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/listas-de-reserva> y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (calle Bravo Murillo, número 23, entrada por calle Pérez Galdós, Las Palmas de Gran Canaria) así como en las Bases Generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 60, de 19 de mayo de 2017.

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en las citadas Bases Generales y Específicas. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de la documentación será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales, en la forma establecida en las Bases específicas:

- A través la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria <https://sede.grancanaria.com>

- A través de la sede de la Administración General del Estado <https://rec.redsara.es>

- En la oficina de Información y Atención Ciudadana del Cabildo de Gran Canaria, mediante CITA PREVIA, para las personas físicas que no puedan presentar la documentación de forma electrónica. Enlace para solicitar cita previa: <https://cabildo.grancanaria.com/cita-previa-oiac>

Además, en cumplimiento de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

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.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Contra la referida resolución se podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme lo establecido en los artículos 123 t 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DE FUNCIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, P.D. (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31/07/2019), Margarita González Cubas

12.237

## AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE DE GRAN CANARIA

### ANUNCIO

740

Que, en la Junta de Gobierno en su sesión extraordinaria, celebrada el día 2 de diciembre de 2020, se adoptó entre otros y en extracto el siguiente acuerdo

[...]

#### A. PARTE RESOLUTIVA.

[...]

#### 6. APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE DE GRAN CANARIA PARA EL EJERCICIO 2021 (Exp.280/2020)

Se sometió a consideración de la Junta de Gobierno la siguiente propuesta de Acuerdo:

“Que la AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE DE GRAN CANARIA (AUTGC) es el instrumento mediante el cual las Administraciones Públicas integrantes (Cabildo de Gran Canaria, Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y Ayuntamiento de Santa Lucía) ejercen de forma unitaria y cooperativa las funciones que les reconoce el Ordenamiento Jurídico sobre el Transporte Público Regular Colectivo

de Viajeros y sobre sus Instalaciones Públicas. Y, de acuerdo con el artículo 2.10 del Decreto 159/1994, de 21 de julio, son competencias y funciones transferidas a los Cabildos Insulares, entre otras, “La Tramitación y Concesión de Subvenciones y Ayudas Económicas en Materia de Transportes”.

Que, en el ejercicio de tales competencias, la AUTGC interviene sobre el citado sector de actuación administrativa desarrollando una actividad de fomento con la finalidad, fundamentalmente, de asegurar la prestación de servicios públicos esenciales en las debidas condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad; a estos efectos, ha previsto la concesión de distintas subvenciones en el próximo ejercicio 2021.

Que, por ello, es intención de la AUTGC aprobar, con carácter previo, el preceptivo Plan Estratégico de Subvenciones.

Vista la propuesta de Plan Estratégico de Subvenciones formulada por el Vicepresidente de la AUTGC de fecha 29 de noviembre de 2020.

Visto el informe de la Técnico de Administración General de la AUTGC de fecha 30 de noviembre de 2020, según el cual la propuesta se ajusta a lo establecido en la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el reglamento de desarrollo de la misma.

Visto el informe de la Intervención General de la AUTGC de fecha 30 de noviembre de 2020, según el cual el Plan Estratégico de Subvenciones de la AUTGC se presenta de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como que las previsiones económicas recogidas en el Plan Estratégico de la Autoridad Única del Transporte de Gran Canaria se ajustan al proyecto de Presupuestos de la AUTGC para el período 2021.

Siendo de aplicación específica lo dispuesto en los artículos 8.1 de la Ley General de Subvenciones y 10 y siguientes del Reglamento General de Subvenciones; así como en los artículos 3 y 6 de los Estatutos de la Autoridad Única del Transporte de Gran Canaria, en relación con las competencias de la Junta de Gobierno.

Y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y en uso de las facultades conferidas por la Legislación de Régimen Local y Disposiciones Complementarias,

así como en los citados Estatutos, el Presidente eleva a la Junta de Gobierno la siguiente,

#### PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones de la Autoridad Única del Transporte de Gran Canaria para el período 2021, en los términos que se establecen a continuación:

#### PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA AUTORIDAD ÚNICA DEL TRANSPORTE DE GRAN CANARIA PERIODO 2021

En cumplimiento de lo estipulado con carácter general en el artículo 8 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, sección 1ª, del Título Preliminar 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 Autoridad Única del Transporte de Gran Canaria elabora el presente Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2021.

El citado artículo 8 de la LGS, en su apartado 1Q, establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Uno de los principales objetivos que recoge la Ley indicada es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la misma, redundará de forma directa en un incremento de los niveles eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional. En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Dado su carácter meramente programático - según se reconoce en la propia exposición de motivos del Reglamento - el presente Plan Estratégico se configura

como instrumento útil y práctico de planificación de las políticas de subvenciones que llevará a cabo esta entidad. Asimismo, dada la actual situación de crisis económica y la necesidad de ajustar anualmente las previsiones presupuestarias, así como la naturaleza consorcial de esta Administración cuyo presupuesto depende de las aportaciones de las entidades consorciadas, se ha estimado conveniente limitar su vigencia a un año.

#### 1. Objetivos y Acciones Estratégicas.

Como no puede ser de otra manera los mismos han de estar íntimamente ligados a los objetivos del presupuesto anual de esta entidad. De esta manera tenemos como objetivo general:

La potenciación del uso del transporte público a través de la coordinación de los servicios, redes y tarifas, de forma que se ofrezca al usuario una mayor capacidad y mejor calidad de la oferta, que estimule la utilización del transporte colectivo. Con ello se consiguen numerosos beneficios sociales ligados a la movilidad, el ahorro energético y al medio ambiente.

De ahí que las principales líneas de subvención de esta entidad estén dirigidas a la consecución de las siguientes acciones estratégicas:

1. Mejorar sustancialmente la calidad, la eficacia y la eficiencia de las redes de transporte existentes, mediante la creación del sistema insular integrado de transporte público colectivo e incrementar el número de usuarios y su porcentaje de participación en el mercado de la movilidad cotidiana. Para poder lograr este objetivo, es necesario adoptar medidas y actuaciones que afectan a varias administraciones y empresas de transporte; en consecuencia, resulta esencial la coordinación.

2. Potenciar el transporte público como medio de atender las necesidades de movilidad y reducir la congestión del tráfico.

3. El saneamiento financiero y la mejora de la gestión de las empresas operadoras del transporte público.

4. Mejorar la calidad de los servicios, llevando a cabo los programas de inversiones necesarios.

5. Fomentar un sistema de tarifas fácil de entender, basado en principios aceptables por los ciudadanos,

que colabore a tener un nivel adecuado de cobertura y a potenciar su imagen a partir del momento en que la oferta de servicios del transporte insular es percibida como una red integrada y unitaria.

Para hacer efectivas las anteriores acciones estratégicas será necesario desarrollar el Plan Operativo Anual del año 2021.

## 2. Líneas de actuación del Plan Operativo 2021.

1. Mejorar sustancialmente la calidad, la eficacia y la eficiencia de las redes de transporte existentes, mediante la creación del sistema insular integrado de transporte público colectivo e incrementar el número de usuarios y su porcentaje de participación en el mercado de la movilidad cotidiana. Para poder lograr este objetivo, es necesario adoptar medidas y actuaciones que afectan a varias administraciones y empresas de transporte; en consecuencia, resulta esencial la coordinación.

2. Potenciar el transporte público como medio de atender las necesidades de movilidad y reducir la congestión del tráfico.

3. El saneamiento financiero y la mejora de la gestión de las empresas operadoras del transporte público.

4. Mejorar la calidad de los servicios, llevando a cabo los programas de inversiones necesarios.

A. Subvención directa a las empresas operadoras. Contrato Programa empresas operadoras 2017-2021. Pendiente de negociar.

a. Beneficiarios: Empresas operadoras de Transporte Público Regular de Viajeros de Gran Canaria (Salcai-Utinsa, S.A.; Guaguas Gumidafe, S.L.; Herederos de José Guzmán Sosa, S.L.; Telbus, S.L.; Transportes La Pardilla, S.L.; y Guaguas Municipales, S.A.).

b. Objetivo: potenciar el transporte público para que pueda satisfacerse adecuadamente las necesidades de movilidad de la población, así como resolver las deficiencias que pueda presentar este servicio. Mejorar la calidad del servicio, potenciar su utilización por los usuarios, y contribuir a mantener el equilibrio financiero de la concesión.

c. Plazo: Periodo 2017-2021. Pendiente de negociar.

d. Coste previsible para la anualidad 2021: 29.233.431.04 euros por capítulo IV.

e. Fuente de financiación: Aplicaciones Presupuestarias. Subconceptos 479.000021 Contrato Programa Insular (déficit de explotación). 472.070021 Aportación Fomento y financiación Transporte Público.

f Esta subvención se concede de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

B. Subvención directa a la Federación de Empresarios de Transportes (FET) para el desarrollo de cursos formativos para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

a. Beneficiarios: Federación de Empresarios de Transporte.

b. Objetivo: El desarrollo de cursos formativos para la obtención del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para los conductores del servicio regular de viajeros de uso general.

c. Plazo: Anualidad 2021

d. Coste previsible: 20.000,00 euros.

a. Fuente de financiación: Aplicaciones Presupuestarias. Subconcepto 480.010021 Subv. Fet cursos formación conductores TPR.

e. Esta subvención se concede de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

5. Fomentar un sistema de tarifas fácil de entender, basado en principios aceptables por los ciudadanos, que colabore a tener un nivel adecuado de cobertura y a potenciar su imagen a partir del momento en que la oferta de servicios del transporte insular es percibida como una red integrada y unitaria.

A. Convenio Subvención al Viajero, para la implantación y desarrollo de la política de descuentos a los usuarios del transporte regular de viajeros en la isla de Gran Canaria.

a. Beneficiarios: Empresas operadoras de Transporte Público Regular de Viajeros de Gran Canaria (Salcai-

Utinsa, S.A.; Guaguas Gumidafe, S.L.; Herederos de José Guzmán Sosa, S.L.; Telbus, S.L.; Transportes La Pardilla, S.L.; y Guaguas Municipales, S.A.).

b. **Objetivo:** La concesión de subvenciones con la finalidad de abaratar a los viajeros el uso del transporte regular en Gran Canaria.

c. **Plazo:** Anual.

d. **Coste previsible:** 21.485.883,78,00 euros.

e. **Fuente de financiación:** Aplicaciones Presupuestarias. Subconceptos 472.020021 Aportación bonificación transporte público interurbano. 472.030021 Aportación bonificación transporte público urbano, 47208 de aportación del Bono Residente Canario.

f Esta subvención se concede de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

3. Régimen de seguimiento y evaluación.

Conforme a lo expresado en el artículo 12, apartado c, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones se establece un régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones por medio de la Comisión de Evaluación en cada caso.

A continuación, se resumen en una tabla los indicadores propuestos para cada una de las líneas de actuaciones en materia de subvenciones a seguir durante el año 2017:

Plan Estratégico Objetivo General - Estrategias

Plan Operativo subvenciones 2021.

Líneas de actuación.

1. Mejorar sustancialmente la calidad, la eficacia y la eficiencia de las redes de transporte existentes, mediante la creación del sistema insular integrado de transporte público colectivo e incrementar el número de usuarios y su porcentaje de participación en el mercado de la movilidad cotidiana. Para poder lograr este objetivo, es necesario adoptar medidas y actuaciones que afectan a varias administraciones y empresas de transporte; en consecuencia, resulta esencial la coordinación.

2. Potenciar el transporte público como medio de atender las necesidades de movilidad y reducir la congestión del tráfico.

3. El saneamiento financiero y la mejora de la gestión de las empresas operadoras del transporte público.

4. Mejorar la calidad de los servicios, llevando a cabo los programas de inversiones necesarios.

5. Fomentar un sistema de tarifas fácil de entender, basado en principios aceptables por los ciudadanos, que colabore a tener un nivel adecuado de cobertura y a potenciar su imagen a partir del momento en que la oferta de servicios del transporte insular es percibida como una red integrada y unitaria.

La potenciación del uso del transporte público a través de la coordinación de los servicios, redes y tarifas, de forma que se ofrezca al usuario una mayor capacidad y mejor calidad de la oferta, que estimule la utilización del transporte colectivo.

1. Mejora de la calidad, eficacia y eficiencia de las redes de transporte existentes.

2. Atención de las necesidades de movilidad y reducción de la congestión del tráfico.

3. El saneamiento financiero de las operadoras del transporte público.

4. Mejora de los servicios a través de la inversión.

5. Fomento de un sistema tarifario entendible y aceptable para los ciudadanos.

Criterios Generales de Evaluación Indicadores Evaluación 2021

1. Los correspondientes convenios a través de los cuales se instrumente, en su caso, la subvención. 1. Las condiciones y compromisos recogidos en los convenios respectivos.

4. Las cantidades y objetivos establecidos en esta propuesta de plan estratégico de subvenciones determinadas para el ejercicio 2021 estarán condicionados a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio.

Si como resultado de los informes de seguimiento existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel

de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas.

12.406

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

### ANUNCIO

741

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, acordó aprobar inicialmente:

El Presupuesto General del Cabildo de Lanzarote, consolidado para el ejercicio económico 2021; junto con sus Bases de Ejecución y documentos anexos (Expediente 20960/2020).

La Plantilla de Empleados Públicos para el ejercicio 2021, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Las anualidades y porcentajes incluidos en el Plan de Inversiones Plurianual previsto en el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Se somete a información pública por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Institución, en cuyo tiempo podrán formularse las reclamaciones que se estimen pertinentes.

El expediente queda expuesto al público en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 9.a.1) y en las dependencias económicas, sito en Avenida Fred Olsen, s/n, de Arrecife.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de

las Haciendas Locales, en el supuesto de no presentarse reclamaciones contra esta aprobación inicial se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Arrecife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excmo. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

11.728

### ANUNCIO

742

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, de acuerdo con la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias”, (BOP Las Palmas número 140, de viernes 20 de noviembre de 2020), el Pleno de esta Corporación insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, resolvió las alegaciones presentadas por lo que, en armonía con los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente insertándose a continuación el texto íntegro:

“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURA DE ACUERDO CON LA LEY 11/2019, DE 25 DE ABRIL, DE PATRIMONIO CULTURAL DE CANARIAS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

1. El Excmo. Cabildo de Lanzarote constituye la Comisión Insular de Patrimonio Cultural como órgano

colegiado de carácter consultivo y asesor de la Administración Insular, con un perfil eminentemente técnico y especializado por razón de la material, para el ejercicio de las competencias que la normativa atribuye a la Corporación Insular, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

2. La Comisión Insular se regirá, en cuando a su organización y funcionamiento, según lo dispuesto en el presente Reglamento y, en lo no previsto en el mismo, por las normas generales que rigen el funcionamiento de los órganos colegiados contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 2. Competencias.

1. La Comisión ostentará las competencias de asesoramiento y consulta que con carácter previo y preceptivo le atribuye la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias.

2. Asimismo, la Comisión dará contestación, en aquellos supuestos en que la emisión de autorización sea competencia del Cabildo Insular, de acuerdo a las determinaciones de la Ley.

3. Por parte de la Presidencia podrá evacuarse consulta a la Comisión respecto a cualquier otro asunto sobre la materia que considere y, en particular, en los procedimientos que afecten a:

a) La definición de la política insular en materia de conservación y restauración del patrimonio cultural, donde se establezcan las prioridades.

b) El diseño de la política de parques arqueológicos.

c) La difusión y la puesta en conocimiento del patrimonio cultural insular.

d) El otorgamiento de subvenciones destinadas a la conservación del patrimonio cultural de la isla.

e) Procedimiento en los que la Corporación insular pretenda ejercitar la potestad expropiatoria en la que, ya sea por la entidad del bien, o ya sea por los fines perseguidos, tenga alguna relación con la protección del patrimonio cultural de la Isla.

f) Procedimientos en los que por parte de la Corporación insular se pretenda ejercitar los derechos

de tanteo o retracto derivado de la declaración como bien de interés cultural.

#### Artículo 3. Naturaleza de los dictámenes.

Los informes y dictámenes emitidos por la Comisión Insular de Patrimonio Cultural serán preceptivos y vinculantes únicamente en los supuestos en que la Ley 11/2019, de 25 de abril, les atribuya tal carácter. En otro caso, tendrán naturaleza facultativa y no vinculante.

### TÍTULO II. DE LAS PERSONAS QUE COMPONENTEN LA COMISIÓN INSULAR DE PATRIMONIO CULTURAL.

#### Artículo 4. Composición.

1. La composición de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural será la siguiente:

- Presidencia. La persona que ostente La Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote o persona de la Corporación en quien delegue.

- Vocales:

- Una persona con perfil técnico representante de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de patrimonio cultural.

- Una persona con perfil técnico representante de la Federación Canaria de Municipios.

- Una persona con perfil técnico representante del Colegio Oficial de Arquitectos de Lanzarote.

- Una persona con perfil técnico representante de la Real Academia Canaria de Bellas Artes de San Miguel Arcángel.

- La persona que ostente la Inspección insular de Patrimonio Cultural.

- La persona que ostente la Coordinación del Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo de Lanzarote.

- Una persona con perfil técnico adscrito al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Lanzarote con capacidad de emitir informes técnicos.

- Una persona representante de la Universidad de La Laguna, titulada superior en materia de historia, historia del arte o arqueología.

- Una persona representante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, titulada superior en materia de historia, historia del arte o arqueología.

- Una persona con perfil técnico de Administración General de la Corporación.

- Una persona representante de la Fundación César Manrique.

- Una persona representante de las asociaciones ciudadanas con reconocida dedicación a la defensa del patrimonio cultural. El conjunto de vocales que asistan a la comisión deberán presentar un perfil técnico conforme a los perfiles reconocidos en Ley de Patrimonio Cultural Canaria y conforme a criterios de cualificación técnica.

- Secretaría: Ejercerá tal responsabilidad, con voz pero sin voto, una persona funcionaria de Corporación Insular.

2. Al margen de los miembros que conforman la Comisión Insular de Patrimonio Cultural, se podrán invitar a personas con perfil técnico en representación de los Ayuntamientos que tengan algún tema a tratar en el orden del día. Estas personas asistirán en calidad de asesores, con voz pero sin voto en los temas de sus respectivos municipios.

Así mismo, la Presidencia de la Comisión podrá convocar con voz pero sin voto, a dicha Comisión a aquellas otras personas e instituciones que considere convenientes para el mejor asesoramiento de la misma.

#### Artículo 5. Nombramiento y cese.

1. Las personas titulares y suplentes de la Comisión serán nombradas y cesadas por quien ejerza la Presidencia, siendo los nombramientos y, en su caso, los ceses a propuesta de las entidades señaladas en el artículo anterior.

2. Las propuestas de nombramiento han de formularse por las entidades y órganos señalados en el artículo anterior, en los términos que establezcan sus estatutos y normas organizativas o en el ejercicio de las potestades o facultades que les correspondan, debiendo los escritos de propuesta contener tanto el nombre de la persona designada, como la de su suplente. En todo caso, será necesario que conste la acreditación, según los casos, de los acuerdos adoptados y/o los nombramientos efectuados.

3. El nombramiento de las personas que compongan la Comisión tendrá una efectividad de un periodo de cuatro (4) años.

#### Artículo 6. Causas de cese.

1. Las personas que compongan la Comisión cesarán, además de por finalización del periodo que comprenda su nombramiento, por alguna de las siguientes causas:

a) Fallecimiento, así como pérdida de la capacidad de obrar.

b) A propuesta de los órganos y entidades representadas, con anterioridad a la expiración del periodo que comprenda su nombramiento.

c) Renuncia expresa, que no requerirá de aceptación.

d) Como consecuencia de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme, así como cualquier otra condena firme por delito doloso.

e) Extinción de la condición que dio lugar al nombramiento efectuado.

f) Cualquier otra que implique el cese por aplicación de disposición legal o reglamentaria.

2. El cese de un persona titular de la Comisión dará lugar al pase a la condición de titular de la hasta entonces suplente, de forma automática, debiendo procederse al nombramiento de un nueva persona suplente, salvo que se efectúe simultánea o sucesivamente ambos nombramientos.

#### Artículo 7. Estatuto.

1. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, las personas titulares de la Comisión serán sustituidas, en su caso, por las suplentes que se hubieran designado, previa acreditación de la causa o causas que originen la suplencia.

2. Deben asistir a las sesiones de la Comisión, salvo causas justificadas que lo impida, las cuales deberán poner en conocimiento de la Secretaría de la Comisión con la debida antelación, para proceder a la convocatoria del correspondiente suplente.

3. Las personas que compongan la CIPC tendrán los siguientes derechos:

a) Recibir, con una antelación mínima de 48 horas la convocatoria conteniendo el Orden del Día de las reuniones. La información sobre los temas que figuran en el Orden del Día estará a disposición de las personas que componen la Comisión en igual plazo.

b) Participar en los debates de los asuntos incluidos en el Orden del Día.

c) Formular ruegos y preguntas relacionadas con temas relacionadas con el Patrimonio Cultural de Canaria. Cada persona podrá formular un máximo de tres ruegos o preguntas por sesión.

d) Elevar a la Comisión Insular el tratamiento de aquellos asuntos que consideren convenientes para la protección del patrimonio cultural insular.

e) Ejercer el derecho al voto y formular votos particulares.

f) Obtener información precisa para cumplir las funciones asignadas.

#### Artículo 8. Abstención y recusación.

1. Las personas que compongan la Comisión y en las que se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente del presente artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a la presidencia de la misma, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como

compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

De igual modo, todos aquellos supuestos que se regulan en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento, alguna persona que componga la Comisión deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el lugar mientras se discuta y vote el asunto.

4. En los casos previstos en el apartado primero del presente artículo podrá promoverse recusación en cualquier momento, respecto a la cual resolverá la presidencia.

#### Artículo 9. Competencias de la Presidencia.

La presidencia de la Comisión ostenta las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación de la Comisión ante cualquier entidad pública o privada, ejerciendo los derechos y acciones que correspondan.

b) Nombrar a las personas que componen la Comisión.

c) Formular y autorizar el orden del día de las sesiones, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones, que serán formuladas con la suficiente antelación, por escrito o al correo electrónico indicado al efecto.

d) Convocar y presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.



e) Someter propuestas a la consideración de la Comisión.

f) Visar las actas y someterlas a su aprobación en la sesión posterior.

g) Ordenar, en su caso, la publicación de los dictámenes adoptados por la Comisión.

h) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, resolviendo las dudas que pudiera suscitar su interpretación.

i) Cesar a los miembros de la Comisión

Artículo 10. De la Secretaría.

La Comisión recibirá asesoramiento jurídico, cuando así se le requiera, por la persona que ejerza su Secretaría, responsable de la fe pública de sus acuerdos, al que asimismo le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar el orden del día de las sesiones, de acuerdo con las instrucciones de la presidencia.

b) Cursar, por orden de la presidencia, las convocatorias de las sesiones, con el orden del día, incluyendo la documentación necesaria, así como las citaciones a las personas que componen la Comisión.

c) Preparar los expedientes que deban ser objeto de debate y facilitar los estudios, datos o informe que sobre los mismos le sean solicitadas por las personas que componen la Comisión.

d) Asistir a las sesiones con voz pero sin voto.

e) Extender las actas de las reuniones y autorizarlas con el visto bueno de la presidencia, y dar curso a los acuerdos que se adopten.

f) Expedir certificaciones de las actas, acuerdos, informes y votos particulares.

g) Custodiar la documentación y dar fe de su contenido.

h) Prestar apoyo y asistencia técnica y administrativa a la Comisión y a las personas que la componen.

i) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por expreso mandato de la Comisión y las que se deriven de la naturaleza técnica del cargo y de las funciones derivadas del mismo.

### TÍTULO III. RÉGIMEN DE SESIONES.

#### Artículo 11. Clases de sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión podrán ser:

a) Ordinarias, que se celebrarán con carácter mensual en el lugar y la fecha fijada en la convocatoria.

b) Extraordinaria, que son aquellas que convoque la presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número total de personas que componen la Comisión.

c) Extraordinarias de carácter urgente, que son aquellas sesiones convocadas por la presidencia, cuando los asuntos a tratar no permitan convocar la sesión con la antelación mínima exigida de 48 horas.

2. En las sesiones ordinarias se incluirán necesariamente un turno de ruegos y preguntas y otro relativo a asuntos de urgencia. Respecto de los mismos, las personas que componen la Comisión podrán hacer un máximo de 3 ruegos o preguntas por sesión. Además, podrá solicitar la inclusión de un sólo expediente por la vía de urgencia, que en todo caso deberá ratificarse previamente con el voto de al menos la mayoría simple.

3. En las sesiones de carácter extraordinario únicamente se podrán tratar aquellos asuntos que estén incluidos en el orden del día, sin que sea posible la inclusión de ningún otro por la vía de urgencia.

#### Artículo 12. Convocatoria.

1. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día con la relación detallada de los asuntos a tratar y el borrador del acta de la sesión anterior, así como la integridad de los expedientes del Servicio relacionados con los asuntos tratados en el orden del día.

2. La convocatoria, acompañada de la documentación referida, se realizará mediante su remisión a las direcciones de correo electrónico de las personas que componen la Comisión previamente comunicadas, en

un plazo no inferior a dos (2) días, salvo las que tengan carácter extraordinario y urgente.

3. Las convocatorias se realizarán por medios electrónicos.

Artículo 13. Contenido de las sesiones y quorum de asistencia.

1. Las sesiones tendrán el contenido fijado en el respectivo orden del día, que deberá referirse exclusivamente a aquellas materias que estén atribuidas al conocimiento de la Comisión.

2. Para la válida constitución y la celebración de la Comisión se requerirá la asistencia de al menos la mitad del total de miembros de la comisión, debiendo estar presente en todo momento quien ejerza su presidencia y secretaría. De no concurrir este quorum, la Comisión se constituirá media hora después en segunda convocatoria debiendo de contar con la presencia de la presidencia, de la secretaría y la de al menos un tercio del total de miembros, no pudiendo ser inferior nunca a tres. El quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Artículo 14. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones de la Comisión no serán públicas.

2. No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán asistir, a efectos de información y debidamente invitadas por la presidencia, las autoridades, los empleados públicos o cualquier persona que pudiera tener relación con el asunto.

Artículo 15. Desarrollo de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán con el primer punto del orden del día, que comprenderá la aprobación del acta de la sesión anterior. A continuación, todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día, pudiendo quien ejerza la Presidencia, no obstante, alterar el orden de los temas si existe alguna causa que lo aconseje

2. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos en el orden del día, la presidencia preguntará si alguna persona de las que componen la Comisión, incluidas las que actúan con voz pero sin voto, deberá someter a la consideración de la Comisión por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria

y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, la proponente justificará la urgencia de la moción y la Comisión votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate, no pudiéndose incluirse aquellos expedientes sobre los que no obren informes técnicos y jurídicos.

3. Cualquier persona que componga la Comisión podrá solicitar, durante la sesión, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también para que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, requiriéndose para todo ello mayoría simple de votos.

4. Cuando resulte necesario como consecuencia de la naturaleza o complejidad del asunto, la consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la exposición del informe emitido por la persona redactora del informe y adscrita al Servicio de Patrimonio Cultural del Cabildo Insular de Lanzarote.

5. Asimismo, cuando la naturaleza o complejidad del asunto lo aconsejen, la Comisión podrá oír el parecer de especialistas en la materia que podrán exponer su parecer, previa invitación por parte de la Presidencia.

6. A solicitud de la persona promotora de la actuación, ya sea pública o privada, la Comisión podrá invitar a ésta o a su representante, con el fin de realizar una presentación de los proyectos. En caso de estimarse la solicitud, se le concederá un turno de exposición que no superará los 15 minutos, salvo casos de especial complejidad, apreciada por la Comisión por mayoría simple. Una vez finalizada su exposición, podrá someterse a las preguntas de las personas que integran la Comisión, tras las cuales, en su caso, será invitada a abandonar el lugar antes del desarrollo del debate. La solicitud para la presentación/exposición de proyectos ante la Comisión, será estimada o desestimada mediante Resolución de la Consejería del Área, fundamentado en un informe que se pronuncie sobre si la solicitud aporta o no nuevos elementos de juicio.

7. En las sesiones ordinarias en el turno de ruegos y preguntas, las personas que componen la Comisión podrán hacer un máximo de 3, ya sea ruegos o preguntas. Además, podrá solicitar la inclusión de un sólo expediente por la vía de urgencia, que en todo

caso deberá ratificarse previamente con el voto de al menos la mayoría simple.

8. En las sesiones de la Comisión se permitirá la asistencia en determinados casos por medios telemáticos, en los términos expresados por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, previa justificación de las razones que le impiden asistir y autorización de la persona que ostente la Presidencia.

#### Artículo 16. Votación de los asuntos.

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo además abstenerse de votar de acuerdo a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión adopta sus acuerdos por mayoría simple, esto es, cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. En caso de empate tras la votación de algún asunto para la emisión de dictamen decidirá el voto de calidad de la persona que ostente la Presidencia.

4. Las personas que componen la Comisión discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular su voto particular por escrito en el plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS, que se incorporará al texto aprobado.

#### Artículo 17. De los dictámenes.

Los dictámenes de la Comisión, que se incorporarán al acta correspondiente, tendrán necesariamente algunos de los siguientes sentidos:

a) Favorable a la actuación pretendida, que podrá tener carácter condicionado.

b) Desfavorable total o parcialmente a la actuación pretendida, que podrá incluir una alternativa a lo solicitado. Si fuese parcialmente desfavorable y la naturaleza del asunto permitiese su tratamiento en partes separables, podrán emitirse distintos dictámenes para cada una de ellas. En este caso, se pospondrá la emisión de dictamen hasta que sea elevada la documentación precisa.

#### Artículo 18. Actas.

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta

por quien ejerza la Secretaría de la Comisión, en la que se relacionarán los asuntos tratados según el Orden del Día y la que se incorporarán los dictámenes emitidos. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legales para la válida constitución y adopción de los acuerdos. Será en formato digital, sin perjuicio del acta sucinta que se podrá extender en papel.

2. En el acta figurará el sentido de su voto de cada uno de las personas que integran la Comisión con derecho a voto. Asimismo, cualquiera de los vocales tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la persona que ostente la Presidencia, el texto que ese corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante el/la titular de la Secretaría emitir la certificación de los acuerdos específicos que se han adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### Artículo 19. Documentación a aportar junto a los proyectos sometidos a dictamen

1. La Comisión Insular de Patrimonio Cultural solo se pronunciará sobre aquellos proyectos que cuenten con las especificaciones técnicas suficientes para la emisión de dictamen por dicho órgano colegiado así como con los informes técnicos y jurídicos preceptivos.

2. En tal sentido, las solicitudes que tenga por objeto la obtención de autorización sectorial en materia de patrimonio según la normativa vigente deberán recoger el contenido mínimo que exige la Ley 11/2019, de 25 de abril (artículo 72 para bienes muebles y artículo 74 para bienes inmuebles).

3. No obstante lo anterior, podrán ser sometidos a la consideración de la Comisión Insular de Patrimonio Cultural aquellos anteproyectos, proyectos básicos o análogos, que sin reunir los requisitos señalados por la normativa, no sean objeto de autorización.

#### Disposición adicional única.

En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

de Régimen Jurídico del Sector Público en la normativa sectorial del Patrimonio Histórico, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regular el Régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.

#### Disposición transitoria

Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias se ajustarán a las normas aplicables en el momento de incoación.

#### Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, aprobado por acuerdo plenario de fecha 6 de julio de 2001.

#### Disposición final única.

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal y reglamentariamente establecido para su aprobación, y habiendo transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.”

El texto íntegro del Reglamento estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia-Epígrafe 6.7).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

11.731

### ANUNCIO

743

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

### HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de las “BASES REGULADORAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL DESTINADAS A GARANTIZAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN SOCIAL DE PERSONAS Y/O UNIDADES FAMILIARES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICA” (Expediente 20814/2020).

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por un período de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Institución, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

El texto íntegro de las Bases estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafe 6.3), y en las dependencias de Prestaciones de Bienestar Social, sito en Avenida Fred Olsen, s/n de Arrecife.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones ni sugerencias, se entenderán aprobadas con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excma. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

11.733

### ANUNCIO

744

La Sra. Presidenta del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

## HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, adoptó acuerdo relativo a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, correspondiente al Presupuesto del ejercicio 2021, en los siguientes términos:

### - Introducción.

A través del presente documento, el Cabildo Insular de Lanzarote establece el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio, en cumplimiento de lo estipulado en la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de Desarrollo y en su Ordenanza General de Subvenciones.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones introduce un conjunto de principios generales que deben inspirar la actividad subvencionada y así, tomando como referencia la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se recogen los principios que han de informar la gestión de subvenciones: Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En esta línea y como mecanismo para la consecución de los citados principios, introduce entre otros elementos, el de la planificación, regulado en el artículo 8 del mencionado texto legal y recogida en la Base 3ª - Plan Estratégico de Subvenciones - de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote, que vienen a consagrar la obligación de las Administraciones Públicas que propongan el establecimiento de subvenciones de concretar, con carácter previo, un plan estratégico de subvenciones con los objetivos y efectos que se pretenden con su aprobación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación.

La metodología seguida en la elaboración del presente Plan Estratégico ha sido intentar dar cumplimiento, en la medida que resultase directamente aplicable y a falta de regulación autonómico, el contenido definido para estos instrumentos en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, con referencia a los objetivos estratégicos de la acción institucional durante la vigencia del plan, líneas de subvenciones, en las que se concreta el plan de actuación, planificadas por Áreas de gobierno, con referencia a los objetivos, plazos, costes previsibles, fuentes de financiación y calendario de elaboración.

Por lo que se refiere al resto del contenido del Plan hay que señalar que las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión de subvenciones se encuentran ya esbozadas en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote. En la citada norma, y después de establecer la obligatoriedad de la confección de los planes estratégicos para cada ejercicio presupuestario, se señala que el control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación de los citados Planes será realizado por la Intervención General del Cabildo Insular de Lanzarote.

Tal como recoge el Artículo 12 del Reglamento de la Ley General de subvenciones 38/2003, el documento se desarrolla fielmente siguiendo la estructura propuesta en la Ley:

- Objetivos estratégicos.
- Líneas de subvención, listados por áreas de gobierno y agrupadas según:

Los objetivos y efectos de las mismas.

El crédito previsible y fuentes de financiación.

- Régimen de seguimiento y evaluación continua.
- Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores.

Se aprecia con claridad como las diferentes líneas de subvención se encuentran agrupadas por Áreas de Gobierno. Su definición también exige, en buena medida, la alineación en el presente año, los objetivos estratégicos que persigue la Corporación Insular y que se detallarán en el apartado siguiente. Para cada una de las líneas y, de forma trasversal, se desarrolla en el tiempo el proceso de seguimiento y evaluación que permitirá una mejor valoración de las mismas y una medición adecuada del logro de objetivos.

- Objetivos estratégicos.

En el marco de competencias que le son propias, el Cabildo Insular de Lanzarote desarrolla diversas acciones que tienen como finalidad alcanzar objetivos que beneficien al conjunto de la Isla.

Por tanto, la subvención de actividades desarrolladas por ciudadanos y/o diferentes colectivos es una buena fórmula de actuación en el sentido que los convierten en verdaderos agentes cooperantes de la Administración en la consecución de sus fines públicos en distintos ámbitos de aplicación:

- Educación, deportes, cultura
- Medio ambiente y Patrimonio histórico-artístico
- Social, participación y seguridad
- Dinamización económica y del empleo
- Energías limpias o renovables
- Transporte público.

Independientemente del área sobre el que se desarrollen, la Corporación Insular define como estratégicos, para el presente ejercicio, los siguientes 7 objetivos:

- Mejora general de servicios para la ciudadanía.
- Niveles de formación (incluyendo ayudas para asistencia y fomentando canales para el empleo en la isla).
- Acciones múltiples de difusión y promoción de actividades.
- Fomento de la innovación y de la investigación en pro de un desarrollo mejor y sostenible.
- Fomento de acciones que favorezcan la dinamización de colectivos y la cooperación de los mismos.
- Iniciativas centradas en la calidad.
- Más y mejores infraestructuras (incluyendo también ayudas generales relacionadas con equipamiento).

Por tanto, será condición necesaria y suficiente que cada uno de las líneas de subvención presentadas por las diferentes Áreas de la Corporación se encuentre alineada, al menos, con alguno de los objetivos estratégicos definidos. De esta forma también se facilitará, en buena medida, el proceso de evaluación y seguimiento.

- Líneas de subvención por Áreas, especificación de objetivos y efectos.

Las líneas de subvención previstas, ordenadas por Áreas de Gobierno, vienen recogidas en su totalidad en este documento y se detallan a continuación, incluyendo el calendario, sus objetivos, y costes previsibles.

Por otro lado, se presentan en el anexo de subvenciones que acompaña al Presupuesto General para el ejercicio 2021, aquellas que tienen consignación presupuestaria.

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	136	Servicio de prevención y extinción de incendios.	3.259.990,50 euros	0,00 euros
	000-1	Transferencias corrientes y de capital a entes dependientes.  Aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.	3.259.990,50 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
136. 46700	3.259.990,50 euros	3.259.990,50 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	1701	Administración General del Medio Ambiente	50.000,00	0,00
	1701-1	Actuaciones en material ambiental  Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor de conservación, fomento y difusión en materia medioambiental, así como de protección de flora y fauna.	50.000,00	0,00

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
1701. 48000	50.000,00 euros	50.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	1704	Actuaciones Medio Ambiente: Caza	70.000,00 euros	0,00
	1704-1	Fomento de la actividad cinegética  Se pretende apoyar las labores de control, gestión y vigilancia de las prácticas de caza en la isla desarrolladas a través del servicio de vigilancia de caza de la Nueva Sociedad de Cazadores. Además también permitirá el asesoramiento en materia de caza a personas interesadas, empresas y entidades públicas, así como el apoyo a la organización de campeonatos de caza a través de la Federación Canaria de Caza.	70.000,00 euros	0,00

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
1704. 48000	70.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	2310	Asistencia social primaria. Admón. Gral. Bienestar Social	2.313.792,00 euros	200.000,00 euros
	231-1	Fondo de emergencia social  Conceder subvenciones a los siete Ayuntamientos de la Isla dentro del marco de Colaboración interadministrativa para financiar proyectos que tengan por objeto prevenir la marginación y la exclusión social, y favorecer la integración de personas y unidades familiares que carezcan de medios económicos y, en los que concurren factores de riesgo.	400.000,00 euros	0,00 euros
	231-4	Fondo de asistencia social  Conceder Ayudas de Emergencia Social destinadas a la atención de necesidades sociales, provocadas por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles; entendiéndose por tales, el conjunto de ayudas y prestaciones no periódicas de naturaleza económica destinadas a paliar o resolver por sí mismas o, complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población para la atención de sus necesidades básicas. Así como Ayudas Técnicas y adaptaciones destinadas a contribuir parcialmente, en la adquisición de adaptaciones (audífono, prótesis, etc.) necesarias para el normal desenvolvimiento en la vida diaria.	768.692,00 euros	100.000,00 euros
	320-5	Ayudas econ. para facilitar acceso a formación jóvenes vulnerabilidad social  Contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de estudios oficiales de	150.000,00 euros	0,00 euros



		Enseñanzas universitarias, bachillerato, ciclos formativos de grado superior o ciclos Formativos de grado medio a jóvenes que se encuentren en situación de vulnerabilidad que ponga en peligro la continuidad o la iniciación de sus estudios y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.		
	231-5	Ayudas alquileres y otros gastos ONGs  Colaborar con distintas entidades sin ánimo de lucro de la isla de Lanzarote en el pago de cantidades devengadas por el alquiler de bienes inmuebles y otros gastos de los locales para que aquellas puedan llevar su labor social.	163.600,00 euros	0,00 euros
	231-6	Subvenciones en materia de bienestar social  Conceder subvenciones a distintas entidades sin ánimo de lucro de la isla de Lanzarote para desarrollar proyectos en el ejercicio que permitan mejorar la calidad de vida de la población, tal y como proclama nuestra Constitución Española.	831.500,00 euros	100.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
2310.46201	400.000,00 euros		0,00 euros
2310.48009	150.000,00 euros		150.000,00 euros
2310.48909	643.692,00 euros		400.000,00 euros
2310.48939	163.600,00 euros		0,00 euros
2310.48940	125.000,00 euros		125.000,00 euros
2310.48941	831.500,00 euros		0,00 euros
2310.78900	100.000,00 euros		60.000,00 euros
2310.78901	100.000,00 euros		0,00 euros
Total	2.513.792,00		735.000,00

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	2312	Bienestar Social. Víctimas de Violencia de Género	30.000,00 euros	0,00 euros
	231-3	Ayudas a mujeres víctimas de violencia de género  Conceder ayudas económicas de emergencia social a las mujeres víctimas de violencia de género que carezcan de recursos económicos en el ejercicio	30.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
2312.48005	30.000,00 euros		0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	2313	Bienestar Social. Dependencia	750.300,26 euros	0,00 euros
	231-2	<p>Actuaciones en materia sociosanitaria. Programa Sociosanitario</p> <p>Conceder subvenciones a distintas entidades sin ánimo de lucro de la isla de Lanzarote para la ejecución del Programa Sociosanitario de Atención a la Discapacidad en el ejercicio 2021, garantizando así, las competencias de esta Corporación en los servicios sociales, tal y como contempla la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, el artículo 49 de la Constitución</p> <p>Española, y el 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 su inclusión social.</p>	750.300,26 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
2313.48007	750.300,26 euros	750.300,26 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	2315	Observatorio de Vivienda Social	495.000,00 euros	0,00 euros
	2315-1	<p>Ayudas alquileres por desahucio para familias vulnerables.</p> <p>Conceder subvenciones a los Ayuntamientos de la Isla y a otras administraciones Públicas mediante convenios con la finalidad de paliar la problemática de aquellas Familias desahuciadas o en proceso de desahucio en situación de vulnerabilidad y que, previamente, han sido seleccionados por el Área de Bienestar Social de entre todas aquellas familias que cumplan los requisitos establecidos para el recurso de alojamiento alternativo.</p>	495.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
2315.46200	495.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	241	Fomento del Empleo	3.136.619,45 euros	0,00 euros
	241-2	Proyectos Generadores de Empleo. Subvención Corporaciones Locales  Se pretende colaborar con las Corporaciones Locales de la isla de Lanzarote, para que desarrollen Proyectos Generadores de Empleo, que consistan en la realización de obras y servicios de interés general y social, que sean competencia de las mismas, que incluyan un plan formativo de búsqueda activa de empleo que permita mejorar la empleabilidad de las las personas trabajadoras desempleadas participantes y facilitar su futura inserción laboral.	1.506.000,00 euros	0,00 euros
	241-3	Subvenciones Emprande Lanzarote  Facilitar, estimular y apoyar la creación de empresas que promuevan el desarrollo de nuevas actividades empresariales a través del emprendimiento, como fórmula para la generación de empleo en la isla de Lanzarote dentro del Plan de Empleo del Cabildo de Lanzarote.	400.000,00 euros	0,00 euros
	241-4	Subvenciones Fomento de la Contratación  Financiar los costes salariales y de seguridad social que se deriven de nuevas contrataciones, bajo cualquier modalidad que se ajuste a la normativa laboral, por un mínimo de seis meses, realizadas por empresas con domicilio social en la isla de Lanzarote a personas desempleadas e inscritas en el Servicio Canario de Empleo, sin que dicha contratación pueda afectar a la estabilidad del empleo de la plantilla de la empresa, con el fin de favorecer su inserción laboral. Se facilita con ello la incorporación de la población activa a las empresas de la isla, al mismo tiempo que contribuirá a la mejora de su productividad y competitividad del sector.	400.000,00 euros	0,00 euros
	241-6	Subv. fomento, dinamización y promoción del Empleo  Financiación de proyectos de formación que puedan mejorar la empleabilidad.	530.619,45 euros	0,00 euros
	241-9	Subvenciones Plan Emprendeduría y empleo juvenil  Facilitar, estimular y apoyar la creación de empresas que promuevan el desarrollo de nuevas actividades empresariales a través del emprendimiento, como fórmula para reducir el desempleo juvenil y recuperar la calidad del empleo en este sector.	300.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
241. 47000	400.000,00 euros	300.000,00 euros
241. 47001	400.000,00 euros	300.000,00 euros
241. 46201	1.500.000,00 euros	0,00 euros
241. 46200	6.000,00 euros	0,00 euros
241. 48000	329.000,00 euros	200.000,00 euros
241. 48001	201.619,45 euros	0,00 euros
241.48002	300.000,00 euros	300.000,00 euros
Total	3.136.619,45	1.100.000,00

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	320	Administración general de educación.	1.187.100,00 euros	0,00 euros
	320-1	Subvenciones a Centros y Asociaciones educativas de la Isla  Contribuir a sufragar los gastos de alquiler o los derivados del funcionamiento de los programas formativos que contribuyen a la formación de los alumnos del centro.	126.600,00 euros	0,00 euros
	320-2	Subvenciones a Proyectos educativos  Contribuir a la ejecución de proyectos educativos, entre otros, el fomento del Intercambio cultural.	10.500,00 euros	0,00 euros
	320-3	Subvenciones Becas y ayudas al estudio  Contribuir a la financiación de los gastos derivados de la matriculación, asistencia a clase, presentación a exámenes, alojamiento, estancia, material escolar de aquellos alumnos que estén matriculados en estudios oficiales durante el curso 2020-2021 y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.	700.000,00 euros	0,00 euros
	320-5	Ayudas económicas a jóvenes estudiantes en situación de vulnerabilidad	350.000,00 euros	0,00 euros

		Contribuir a sufragar los gastos derivados de la realización de estudios oficiales de enseñanzas universitarias, bachillerato, ciclos formativos de grado superior o ciclos formativos de grado medio a jóvenes que se encuentren en situación de vulnerabilidad que ponga en peligro la continuidad o la iniciación de sus estudios y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.		
--	--	--	--	--

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
320. 45003	15.500,00 euros	0,00 euros
320. 48000	700.000,00 euros	0,00 euros
320. 48002	350.000,00 euros	0,00 euros
320. 48900	121.600,00 euros	0,00 euros
Total	1.187.100,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	3261	Servicios complementarios de educación	60.000,00 euros	0,00 euros
	3261-1	Subvenciones en materia educación Promover y apoyar proyectos culturales y educativos que por su creatividad, trascendencia, originalidad, contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la educación.	60.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
3261. 48000	60.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	334	Promoción cultural.	209.000,00 euros	70.000,00 euros
	330-1	Subvenciones Aytos. fomento actividades culturales	26.000,00 euros	0,00 euros

		Se pretende apoyar las actividades culturales que sirvan para dinamizar espacios considerados de interés y que sirva de referente cultural.		
	330-2	Subvenciones en materia cultural.  Promover y apoyar proyectos culturales que por su creatividad, trascendencia, originalidad, y siguiendo el plan de Acción Cultural Lanzarote 2021 contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la cultura.	129.000,00 euros	70.000,00 euros
	330-3	Subvenciones Agrupac. folclóricas, corales y otras asoc. musicales  Contribuir a la financiación económica de proyectos culturales que promuevan y realcen el folclore canario que, por sus valores creativos, su trascendencia cultural, su originalidad e innovación contribuyan a garantizar el acceso a los ciudadanos a la cultura local, siguiendo las recomendaciones de ejes contemplados en el Plan de acción cultural de Lanzarote.	54.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
334. 46201	6.000,00 euros	0,00 euros
334. 46202	20.000,00 euros	0,00 euros
334. 48900	120.000,00 euros	100.000,00 euros
334. 48901	9.000,00 euros	0,00 euros
334. 48917	54.000,00 euros	0,00 euros
334. 78000	70.000,00 euros	0,00 euros
Total	279.000,00	100.000,00

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	336	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico	0,00 euros	50.000,00 euros
	336-2	Transfer. Capital a CCAA- Catálogo Insular Patrimonio  Financiación del Catálogo Insular de Patrimonio	0,00 euros	50.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
336. 750	50.000,00 euros	50.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	341	Promoción y fomento del deporte.	1.697.000,00 euros	0,00 euros
	341-1a	<p>Subv. Arbitrajes Juegos insulares Promoción Deportiva y Deporte Base</p> <p>Se pretende apoyar las competiciones de deporte base incluidas dentro de los juegos insulares de promoción deportiva o que aun no estando incluida en estos, cumplan con los objetivos planteados para los mismos. Se pretende favorecer e incentivar las competiciones deportivas de formación en edades de base:</p> <p>1.- Promoción de la práctica deportiva en edades escolares y de base.</p> <p>2.- Garantizar una competición formativa y que favorezca el desarrollo de los ideales de participación, compañerismo, socialización.</p> <p>3.- Promocionar a Federaciones, delegaciones y clubes en la organización y desarrollo de competiciones de base.</p>	86.500,00 euros	0,00 euros
	341-1b	<p>Subv. Arbitrajes fútbol base</p> <p>Se pretende apoyar las competiciones de deporte base incluidas dentro de las ligas insulares de fútbol en categorías de base. Se pretende favorecer e incentivar las competiciones deportivas de la modalidad de fútbol en edades de base:</p> <p>1.- Promoción de la práctica deportiva en edades escolares y de base en la modalidad de fútbol.</p> <p>2.- Garantizar una competición formativa y que favorezca el desarrollo de los ideales de participación, compañerismo, socialización.</p> <p>3.- Promocionar a Federaciones, delegaciones y clubes en la organización y desarrollo de competiciones de base.</p>	60.000,00 euros	0,00 euros
	341-2	<p>Subv. Promoción y organización deportes autóctonos</p> <p>Se pretende apoyar la práctica deportiva de aquellas modalidades vernáculas propias del archipiélago. Teniendo en cuenta que se trata de diferentes modalidades de especial protección por su carácter específico de las islas e íntimamente relacionadas con el acervo popular.</p> <p>1.- Promoción de la práctica deportiva de modalidades de deportes autóctonos.</p>	191.400,00 euros	0,00 euros

		<p>2.- Recuperación y fomento de dichas modalidades.</p> <p>3.- Recuperación y desarrollo de modalidades autóctonas.</p> <p>4.- Promocionar a Federaciones, delegaciones y clubes en la organización y desarrollo de sus funciones organizativas.</p>		
	341-3	<p>Subv. Deportivas varias</p> <p>Se pretende apoyar la organización y colaboración de eventos deportivos de interés insular en cuanto al desarrollo del deporte y su promoción fuera de la isla como destino turístico deportivo. Asimismo se promociona actividades de participación en entorno náutico y marítimo, (embarcaciones y natación, triatlón, o actividades subacuáticas) y todos los medios organizativos y de seguridad que implica dichas organizaciones.</p> <p>1.- Organización y gestión de dichas actividades.</p> <p>2.- Promoción de las mismas en diferentes medios y canales.</p>	609.100,00 euros	0,00 euros
	341-5	<p>Subv. Concurrencia competitiva deportistas de alta competición</p> <p>Se pretende apoyar a aquellos deportistas de la isla de Lanzarote con una proyección nacional e internacional, para la mejora y superación de los éxitos personales.</p>	55.000,00 euros	0,00 euros
	341-6	<p>Subv. Concurrencia competitiva escuelas deportivas.</p> <p>Se pretende apoyar la promoción del deporte base entre la población en edad escolar de la isla de Lanzarote, a través de las entidades deportivas de la isla.</p>	270.000,00 euros	0,00 euros
	341-7	<p>Subv. concurrencia competitiva desplazamientos de equipos y deportistas</p> <p>Se pretende apoyar a aquellos deportistas y equipos de la isla de Lanzarote que se desplazan fuera de la isla para realizar sus competiciones oficiales.</p>	425.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
341. 46200	125.000,00 euros	0,00 euros
341. 47900	128.500,00 euros	0,00 euros
341. 48000	693.500,00 euros	0,00 euros
341. 48901	55.000,00 euros	0,00 euros



341. 48910	270.000,00 euros	0,00 euros
341. 48955	425.000,00 euros	0,00 euros
Total	1.697.000 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	342	Instalaciones deportivas.	0,00 euros	44.000,00 euros
	342-1	Subvenciones Instalaciones deportivas Financiación de proyectos en infraestructuras deportivas	0,00 euros	44.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsible Estratégico 2021	Plan	Presupuesto 2021
342. 76200	24.000,00 euros		0,00 euros
342. 78000	20.000,00 euros		0,00 euros
Total	44.000,00 euros		0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	410	Administración general de agricultura, ganadería y	380.000,00 euros	480.000,00 euros
	410-2	Subv. Alimentación animales de cría  Se pretende apoyar a los ganaderos que críen animales para reposición sufriendo los costes de alimentación que tienen estos animales en una etapa en la que no son productivos. Con ello también se incentiva el crecimiento de la cabaña ganadera ovino-caprina a nivel insular.	80.000,00 euros	0,00 euros
	410-3	Subv. Proyectos agrícolas y ganaderos  Se pretende aportar una ayuda económica para sufragar gastos de funcionamiento, alquileres, proyectos, acciones formativas, etc que ejecutan las asociaciones y otras entidades del sector agropecuario insular.	150.000,00 euros	0,00 euros
	410-4	Subv. Fomento de nuevas empresas agroalimentarias  Se pretende fomentar la creación de nuevas empresas agroalimentarias que trabajen con productos locales con el fin de desarrollar una estructura moderna, competitiva y rentable para el sector primario, mejorar las condiciones higiénico-alimentarios de los procesados, adaptación de las producciones a la demanda de mercado, etc	0,00 euros	180.000,00 euros

	410-7	Subv. Proyectos de infraestructuras agrarias  Se pretende contribuir a la modernización de las explotaciones agrarias mejorando los sistemas de regadío y calidad del agua, mecanización de los cultivos, adquis. maquinaria para la mejora del proceso de recolección etc.	0,00 euros	300.000,00 euros
	410-9	Subv. Mantenimiento del viñedo  Se pretende contribuir a la conservación y mantenimiento del viñedo	150.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
410. 48901	150.000,00 euros	130.000,00 euros
410. 48902	150.000,00 euros	0,00 euros
410. 48900	80.000,00 euros	70.000,00 euros
410.76200	300.000,00 euros	0,00 euros
410. 77000	180.000,00 euros	100.000,00 euros
Total	860.000,00 euros	300.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	415	Protección y desarrollo de los recursos pesqueros.	33.000,00 euros	36.000,00 euros
	415-1	Subv. Gastos de funcionamiento a entidades y asoc. sector pesquero  Mantener el entramado social y económico del sector pesquero mediante la ayuda en los gastos de funcionamiento de las asociaciones, organizaciones y entidades que desempeñan funciones representativas, productivas y de desarrollo en el sector pesquero.	33.000,00 euros	0,00
	415-2	Subv. Gastos de inversión en el sector pesquero  Mantener el entramado social y económico del sector pesquero mediante la ayuda en los gastos de inversión por la función representativa, productiva y de desarrollo en el sector pesquero que representa.	0,00 euros	36.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
415. 48000	33.000,00 euros	0,00 euros
415. 78000	36.000,00 euros	0,00 euros
Total	69.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	422	Industria.	79.000,00 euros	5.000,00 euros
	422-1	Subvenciones en materia de Industria  Fomento del tejido industrial de la isla, implementando medidas para mejorar la cualificación profesional así como la calidad, modernización y competitividad del sector industrial.	79.000,00 euros	5.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
422. 48002	40.000,00 euros		0,00 euros
422. 48001	21.000,00 euros		0,00 euros
422. 48003	18.000,00 euros		0,00 euros
422. 78000	5.000,00 euros		0,00 euros
Total	84.000,00 euros		0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	432	Información y promoción turística.	2.790.000,00 euros	0,00 euros
	000-1	Transferencias corrientes y de capital a entes dependientes  Aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública	2.790.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
432. 449	2.790.000,00 euros		2.790.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	4331	Desarrollo empresarial. Promoción económica	6.000.000,00 euros	0,00 euros
	4331-2	Subv. en materia de comercio  Se pretende la reactivación de la economía mediante concesión de ayudas a los autónomos y microempresas que han sufrido una reducción en su facturación o han tenido que suspender su actividad económica derivado de la crisis generada por la pandemia COVID-19.	6.000.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
4331. 47000	6.000.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	4332	Desarrollo empresarial. Artesanía	60.000,00 euros	30.000,00 euros
	4332-1	Subv. en materia de Artesanía  Se pretende el desarrollo y reactivación del tejido productivo de las empresas artesanas contribuyendo a su crecimiento y consolidación.	60.000,00 euros	30.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
4332. 4	60.000,00 euros	0,00 euros
4332. 7	30.000,00 euros	0,00 euros
Total	90.000,00 euros	0,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	4412	Otro transporte de viajeros.	1.360.000,00 euros	210.000,00 euros
	4412-1 FA	Convenio Apoyo y fomento Transporte colectivo Lanzarote  Fomentar el transporte público regular interurbano de la Isla.	350.000,00 euros	0,00 euros
	4412-2 FA	Ayudas modernización transporte  Se pretende apoyar la modernización del sector del transporte	0,00 euros	155.000,00 euros
	4412-2a	Mejora del servicio de transporte: equipamiento de apoyo	0,00 euros	55.000,00 euros

		Se pretende apoyar la mejora del equipamiento, la modernización y la gestión del servicio del autotaxi de la Isla.		
	4412-2c	Desarrollo del transporte a la demanda en núcleos  Se pretende apoyar el servicio de transporte a la demanda mediante taxi en núcleos dispersos de la Isla, en coordinación con la red insular de transporte público regular de viajeros.	10.000,00 euros	0,00 euros
	4412-3	Movilidad Transporte público colectivo Lanzarote  Fomentar la movilidad en el transporte público regular de viajeros	1.000.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
4412. 77000	155.000,00 euros	0,00 euros
4412. 77001	55.000,00 euros	0,00 euros
4412. 47200	350.000,00 euros	350.000,00 euros
4412.47203	1.000.000,00 euros	0,00 euros
4412.47204	10.000,00 euros	0,00 euros
Total	1.570.000,00 euros	350.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	452	Recursos Hidráulicos.	615.814,54 euros	3.773.985,70 euros
	000-1	Transferencias corrientes y de capital a entes dependientes  Aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.	615.814,54 euros	773.985,70 euros
	452-1	Subvenciones a Consorcios  Financiación de proyectos de infraestructuras hidráulicas.	0,00 euros	3.000.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
452. 410	615.814,54 euros		615.814,54 euros
452. 710	773.985,70 euros		773.985,70 euros
452.76700	3.000.000,00 euros		3.000.000,00 euros
Total	4.389.800,24 euros		4.389.800,24 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	4590	Otras infraestructuras / Obras Públicas	0,00 euros	9.000.000,00 euros
	4590-1	Plan Insular de Obras Financiación de proyectos municipales.	0,00 euros	9.000.000,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
4590. 76200	9.000.000,00 euros		9.000.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	912	Órganos Gobierno. Presidencia	700.000,00 euros	0,00 euros
	920-1	Otras Transferencias Presidencia. Se pretende apoyar proyectos que, considerados de interés general, tengan incidencia económica, social y medioambiental de la Isla.	700.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Estratégico 2021	Plan	Consignado en Presupuesto 2021
912. 48000	700.000,00 euros		650.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	931	Política económica y fiscal. Hacienda	780.000,00 euros	0,00 euros
	931-1	Otras Transferencias Administración General. Financiación de los grupos políticos conforme a lo previsto en la legislación vigente	180.000,00 euros	0,00 euros

000-1	Transferencias corrientes y de capital a entes dependientes  Aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.	600.000,00 euros	0,00 euros
-------	---	------------------	------------

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
931. 48000	180.000,00 euros	180.000,00 euros
931. 46200	600.000,00 euros	600.000,00 euros
Total	780.000,00 euros	780.000,00 euros

			Capítulo 4	Capítulo 7
***	932	Gestión del sistema tributario.	500.000,00 euros	0,00 euros
		Transferencias corrientes y de capital a entes dependientes  Aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.	500.000,00 euros	0,00 euros

Aplicación Presupuestaria	Crédito previsto Plan Estratégico 2021	Consignado en Presupuesto 2021
932. 410	500.000,00 euros	500.000,00 euros

Total Crédito Previsto Plan Estratégico Subvenciones ejercicio 2021 40.455.602,45 euros

Total Crédito consignado en el Presupuesto ejercicio 2021 24.805.091,00 euros

- Régimen de seguimiento y evaluación continua.

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del Plan se realizará por la Intervención General, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote, siguiendo las directrices definidas en el Artículo 12 (Capítulo III de Disposiciones Comunes o las Subvenciones) correspondientes al Reglamento de la Ley General de Subvenciones 38/2003 y referentes al Régimen de Seguimiento y Evaluación continua del Plan.

Teniendo en cuenta la sintonía que debe existir entre las líneas de subvención y los objetivos estratégicos del Plan se ha definido, para cada una de ellas, un conjunto de indicadores (comunes y específicos) que servirán para realizar el mejor seguimiento y evaluación de objetivos. Se detallan a continuación la asignación de categorías.

- Categorías.

Para favorecer el análisis se han definido un total de 8 categorías de forma que sea posible aportar, para cada una de las líneas, los indicadores correspondientes. Se relacionan a continuación:

#### SERVICIOS

Mejorar los servicios públicos orientados a la ciudadanía de la isla de Lanzarote y que supongan un valor añadido a la actividad de cada una de las Áreas.

#### FORMACIÓN / ASISTENCIA / EMPLEO

Ayudar a la formación y/o asistencia de eventos que ayuden a incrementar el nivel profesional de los colectivos y/o personas susceptibles de dicha subvención o a su incorporación al mercado laboral.

#### DIFUSIÓN / PROMOCIÓN

Mejorar las actividades para dar a conocer (difusión) e impulsar (promoción) cualquier actividad relacionada con las áreas del Cabildo.

#### INNOVACIÓN / INVESTIGACIÓN

Promocionar cualquier actividad relacionada con la innovación y/o la investigación científica en la isla de Lanzarote y que conlleve a un mayor impulso del desarrollo económico y social.

#### DINAMIZACIÓN / COOPERACIÓN

Fomentar acciones que favorezcan la dinamización y/o cooperación entre diferentes entidades, colectivos, agentes sociales, y resto de instituciones insulares y autonómicas.

#### CALIDAD

Impulsar las acciones orientadas a mejorar la calidad en cualquiera de las materias y competencias de las Áreas del Cabildo Insular de Lanzarote.



## INFRAESTRUCTURAS / EQUIPAMIENTO

Mejorar las infraestructuras y/o el equipamiento necesario que resulte para el buen desarrollo de actividades que se definan en las Áreas.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Portal de Transparencia - Epígrafes 9.a.1 y 16.1).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA DELEGADA ACCIDENTAL (Por delegación de firma de la Excm. Sra. Presidenta del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 0109, de 14 de enero de 2021), Isabel María Martín Tenorio.

12.233

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías,  
Administración Pública y Deportes**

**Dirección General de Administración Pública**

**Servicio de Recursos Humanos**

### **ANUNCIO**

**745**

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 Decreto del Alcalde número 2083/2021 de 30 de enero, por el que se aprueba la Estructura administrativa a nivel de Servicios del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán comparecer en el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, para conocer la totalidad del contenido del expediente de su Estructura Organizativa.

En base a ello se publica sólo la parte resolutive del Decreto:

Por todo lo anterior, obrando en el expediente administrativo la propuesta de estructura organizativa efectuada por la Concejala de Gobierno del Área de Servicios Públicos y Carnaval y habiéndose dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 del ROGA

### **DECRETO**

**PRIMERO.** Aprobar la estructura administrativa del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, a nivel de Servicios, previo informe favorable de la Intervención General Municipal, quedando del siguiente modo:

**ÓRGANO DE GESTIÓN DESCONCENTRADA:**

Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

**Estructura Administrativa a nivel Servicio:**

- El Servicio de Administración, encargado de toda la gestión administrativa interna de carácter burocrático, económico y de gestión de personal. El servicio de referencia será el encargado de la coordinación, gestión, tramitación y resolución de los diferentes expedientes administrativos que han de ser remitidos, para su aprobación, tanto a los órganos internos de gobierno del Órgano Especial de Administración, como a los Órganos de Gobierno de la Administración centralizada, todo ello en las debidas condiciones técnicas que permitan la eficaz tramitación y ejecución de los mismos.

- El Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos, encargado de la coordinación, planificación y ejecución material de los servicios de limpieza y recogida de residuos, asumiendo asimismo el mantenimiento técnico tanto de la flota de vehículos y medios de ejecución, como de las instalaciones en que han de llevarse a cabo los trabajos de ejecución material y talleres.

SEGUNDO. Aprobar las funciones y competencias de los distintos servicios, que quedan del siguiente modo:

**1.1. Servicio de Administración:**

El Servicio de Administración, será el encargado de toda la gestión administrativa interna de carácter burocrático, económico y de gestión de personal. El servicio de referencia será el encargado de la coordinación, gestión, tramitación y resolución de los diferentes expedientes administrativos que han de ser remitidos, para su aprobación, tanto a los órganos internos de gobierno del Órgano Especial de Administración, como a los Órganos de Gobierno de la Administración centralizada, todo ello en las debidas condiciones técnicas que permitan la eficaz tramitación y ejecución de los mismos.

**1.1.1 Sección de RRHH y Administración****Funciones**

a. Confeccionar la plantilla anual del Órgano para

el presupuesto de cada año, así como gestionar y registrar sus modificaciones.

b. Elaborar, controlar y hacer el seguimiento de las convocatorias de ofertas públicas de empleo del Órgano, así como de las que sean precisas para la integración de listas de reserva en las diferentes categorías que se precisen.

c. Controlar el registro de personal.

d. Elaborar las resoluciones relativas a las condiciones laborales de los empleados públicos que presten servicios en el Órgano.

e. Confección, control y mantenimiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano.

f. Definir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

g. Tramitar los expedientes administrativos de las contrataciones en régimen laboral y de nombramiento de funcionarios.

h. Gestionar las convocatorias específicas del personal a su cargo, así como de las listas de reserva vigentes en el órgano o que hayan de confeccionarse conforme a la normativa pertinente. i. Notificar al interesado y a la Unidad correspondiente los vencimientos de contratos laborales.

i. Elaborar, controlar y hacer seguimiento de las nóminas y seguros sociales de las Unidades de la Gerencia. Gestionar los expedientes administrativos relativos a nóminas y seguros sociales.

j. Gestionar y tramitar las incidencias a contemplar en las nóminas de los empleados al servicio del Órgano.

k. Realizar las altas y bajas en la Seguridad Social de los empleados del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

l. Tramitar los expedientes de Incapacidad Temporal o de Invalidez de los empleados al servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

m. Relacionar, cuantificar y tramitar las ayudas de carácter social solicitadas por los empleados al servicio

del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

n. Controlar y hacer seguimiento de los beneficiarios del Plan de Pensiones.

ñ. Proporcionar apoyo administrativo a la Comisión de Control del Plan de Pensiones, en especial, en cuanto a la actualización de los datos contenidos en el Registro General de Personal, al cálculo de la masa salarial anual y a la elaboración del censo anual de partícipes del Plan de Pensiones.

o. Asesorar e informar a los partícipes, y eventuales beneficiarios, del Plan de Pensiones en cuanto a sus derechos consolidados, las prestaciones e inversiones de los fondos, a tenor de la información remitida por Comisión de Control del Plan de Pensiones.

p. Asesoramiento y asistencia técnica a la Presidencia, al Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, a la Gerencia en la Mesa General de Negociación y Comités de Empresa.

q. Dar debida y completa respuesta a los expedientes de sugerencias y reclamaciones, que son cursados a través de la unidad correspondiente de la Oficina de Atención a la Ciudadanía.

r. Coordinación, supervisión y seguimiento de los expedientes administrativos del Órgano, con excepción de los relativos a contratación administrativa y gestión del gasto.

s. Programar y gestionar la actividad del personal adscrito a la Unidad.

#### 1.1.2 Sección de Asesoramiento Jurídico:

##### Funciones

a. Asesorar y asistir a la Presidencia, al Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, a la Gerencia y a las Unidades organizativas integradas en la misma, en materias jurídicas vinculadas a las actividades desarrolladas.

b. Proporcionar a las distintas Unidades que integran el Servicio información jurídica de actualidad con incidencia en las actividades que el Órgano Especial

de Administración del Servicio Municipal de Limpieza lleva a cabo.

c. Defensa en juicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y de su personal propio por actos realizados en el ejercicio de sus labores públicas.

d. Instruir los expedientes de carácter sancionador por infracción del Reglamento, los expedientes informativos y los disciplinarios incoados al personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

e. Cumplimentar los requerimientos judiciales de información y remisión de expedientes, colaborando, en su caso y a estos efectos, con los Servicios Jurídicos Municipales.

f. Supervisar jurídica y formalmente los expedientes de petición de autorizaciones y subvenciones, los de adopción de acuerdos por órganos colegiados, y los demás tramitados por las diferentes Unidades.

g. Gestionar los expedientes de responsabilidad patrimonial del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

h. Tramitación administrativa de los Pliegos de Condiciones para la adjudicación de la contratación de acuerdo con la legislación de contratos del sector público aplicable.

i. Control y seguimiento económico y administrativo de las concesiones administrativas y de los contratos municipales vinculados y gestionados por el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

j. Asistencia a la mesa de Contratación para los asuntos que afecten a la Presidencia, Consejo de Administración o Gerencia del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

k. Confeccionar la documentación necesaria para solicitar subvenciones y justificar las mismas.

l. Realizar la gestión administrativa de los expedientes de gasto y de las modificaciones presupuestarias.

m. Control y seguimiento de la gestión económica y administrativa del presupuesto del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

n. Realizar la tramitación administrativa de contratación y adjudicación directa de los Contratos Menores.

ñ. Emitir informes sobre la situación y evolución los gastos e inversiones correspondientes a los suministros, prestaciones de servicios y ejecución de obras.

o. Programar y gestionar la actividad del personal adscrito a la Unidad.

### 1.1.3 Sección de prevención y Formación.

#### Funciones:

a. Elaborar los Planes de Emergencia y/o Medidas de Emergencia en los centros de trabajo.

b. Realizar evaluaciones de Riesgos Laborales en todas sus especialidades: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada y Medicina del Trabajo. Quedan incluidas las Evaluaciones Psicosociales de los empleados públicos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, en relación con los puestos de trabajo.

c. Realizar el seguimiento de las evaluaciones de riesgos laborales y del cumplimiento de las medidas preventivas impuestas.

d. Coordinar los reconocimientos médicos del personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

e. Coordinar y elaborar programas de formación, información e investigación en prevención de riesgos laborales.

f. Elaborar y hacer seguimiento del Plan de Prevención.

g. Elaborar la Memoria Anual de Prevención del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

h. Coordinar los servicios auxiliares externos e internos, en las materias y especialidades contratadas, tanto si son de prevención de riesgos laborales, como si son de Medicina del Trabajo.

i. Asesorar en materia de compra de EPI'S, en materia de diseño de puestos desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

j. Asesorar y prestar apoyo a la coordinación de las actividades empresariales de los distintos contratos de servicios, conforme al procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, aprobado por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 4051, de 17 de febrero de 2011.

k. Elaborar y coordinar los simulacros periódicos de emergencia.

l. Asesorar y asistir a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

m. Custodia documental de toda la información de prevención de riesgos laborales.

ñ. Emitir informes relativos a la materia preventiva o de vigilancia de la salud, realizar la vigilancia de la Salud en toda su extensión e impulsar programas de promoción de la salud.

o. Asistir a las Inspecciones de Trabajo o Seguridad Social que se hayan girado por motivos de prevención de riesgos laborales o de vigilancia de la salud.

p. Dotar de botiquines a los distintos lugares de trabajo.

q. Controlar, revisar y reponer el material de primeros auxilios de los botiquines ubicados en los distintos lugares de trabajo.

r. Contestar a los requerimientos efectuados al Ayuntamiento por la Dirección General de Función Pública, Tesorería General de la Seguridad Social, Hacienda, Delegación de Gobierno, Diputado del Común y otras Administraciones Públicas en los asuntos relacionados con las materias de la Sección correspondientes al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, a la Gerencia.

s. Evacuar los informes que se requieran o que forme parte de atención a requerimientos de otras Administraciones, alegaciones, recursos o para la adopción de resoluciones por el órgano competente en los asuntos relacionados con las materias de la Sección.

t. Controlar y hacer seguimiento de los contratos administrativos que afecten a las materias de la Sección, en orden a informar el nivel de cumplimiento y ejecución de los mismos, así como las correspondientes facturas.

u. Elaborar los informes técnicos, previos a la adopción de acuerdos por el órgano competentes, de los expedientes que se tramitan en la Sección, elaborando y dando traslado de los acuerdos al área de responsabilidad respectiva.

v. Gestionar, hacer seguimiento y poner al día el sistema de gestión de la formación de empleados públicos.

x. Elaboración y desarrollo del Plan Anual de Formación, y colaborar, junto a la Unidad responsable, en la elaboración y ejecución del plan anual de formación municipal. Asesoramiento y Asistencia a las sesiones del Comité de Formación.

y. Captar y tramitar subvenciones destinadas a la Formación de Empleados Públicos y elaborar y coordinar los Convenios de Colaboración para la realización de prácticas con centros educativos o universitarios.

z. Programar y gestionar la actividad del personal adscrito a la Unidad.

## 1.2. Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos

### Funciones:

El Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos, encargado de la coordinación, planificación y ejecución material de los servicios de limpieza y recogida de residuos, asumiendo asimismo el mantenimiento técnico tanto de la flota de vehículos y medios de ejecución, como de las instalaciones en que han de llevarse a cabo los trabajos de ejecución material y talleres.

Asimismo, será responsable de:

a. Elaborar los Informes técnicos y administrativos sobre los procesos de contratación externa relativos a su unidad.

b. Gestionar y mantener la base de información cartográfica necesaria para el buen funcionamiento del servicio y de la ubicación del parque de contenidos inventariado. La gestión de la información cartográfica se hará en coordinación con la unidad de geosistema de información municipal.

c. tramitar los expedientes administrativos objeto de su unidad.

### 1.2.1 Sección de Inspección y Gestión medioambiental.

#### Funciones:

a. Garantizar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública, del Reglamento de Costas y Playas del Municipio, de la Ordenanza Municipal para la Gestión de Escombros y Tierras, y de cuantas normativas legales de ámbito municipal sobre limpieza y gestión medio ambiental repercutan en los fines del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

b. Control y seguimiento de los puntos de contenedores del municipio.

c. Programar y gestionar la actividad del personal adscrito a la Unidad.

d. Efectuar los requerimientos a Organismos Administrativos para el cumplimiento de las ordenanzas Municipales.

- e. Efectuar los requerimientos a Entidades Mercantiles para el cumplimiento de las ordenanzas Municipales.
- f. Requerimiento a particulares para el cumplimiento de las ordenanzas Municipales.
- g. Realizar los informes de evaluación sobre todo tipo de mobiliario urbano de propiedad municipal ubicado en lugares públicos.
- h. Llevar a cabo las labores de inspección y de cumplimentación de las actas de inspección con el objeto de fiscalizar el grado de adecuación a los niveles exigidos en las condiciones de contratación de los servicios municipales gestionados de forma externa.
- i. Tramitar los expedientes sancionadores que se derivan de la actividad de inspección.
- j. Proceder a las notificaciones de incidencias dirigidas a las distintas Unidades del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza

#### 1.2.2 Unidad Técnica de Recogida de Residuos

##### Funciones:

- a. Recogida mecanizada de residuos sólidos urbanos dentro y fuera de los recipientes normalizados.
- b. Recogidas especiales de muebles, trastos y enseres domésticos.
- c. Programar y ejecutar las rutas de vaciado de contenedores de residuos.
- d. Controlar la realización de los tratamientos de residuos sólidos en los vertederos.
- e. Controlar y supervisar el mantenimiento de las infraestructuras urbanas.
- f. Realizar acciones y campañas preventivas y educativas para promover la adecuada información y los buenos hábitos entre la ciudadanía por lo que se refiere a la gestión de los residuos sólidos.
- g. colocación de horquillas de reservado para la ubicación de contenedores de residuos.
- h. Reponer los contenedores averiados.
- i. Trasladar los contenedores en función de las solicitudes y de acuerdo a criterios de utilización óptima de los mismos.

#### 1.2.3 Unidad Técnica de Limpieza

##### Funciones:

- a. Programar y ejecutar la limpieza de las vías y plazas del municipio, tanto de forma manual como mecanizada.
- b. Programar las actuaciones especiales en materia de limpieza.
- c. Realizar de acciones y campañas preventivas para fomentar la limpieza de la ciudad.

- d. Realizar la limpieza de laderas, galerías, túneles y pasajes públicos.
- e. Llevar a cabo el vaciado de papeleras situadas en las vías y espacios públicos.
- f. Colaborar en la limpieza en el marco de situaciones de emergencia, en las operaciones conjuntas con otros organismos y en las campañas de limpieza integral.
- g. Retirar con los medios adecuados los animales muertos de pequeño tamaño que se encuentren en las calles.
- h. Colaborar con otros Servicios Municipales cuando así sea necesario en el ámbito de las acciones de limpieza.

#### 1.2.4 Unidad Técnica de Talleres y Mantenimiento

##### Funciones:

- a. Gestionar y controlar la reparación general de mecánica de vehículos y maquinaria de limpieza y recogida de residuos sólidos.
- b. Realizar las reparaciones de electricidad de automoción.
- c. Realizar el lavado exterior e interior de todos los vehículos al servicio del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.
- d. Llevanza del control de almacén de piezas, vehículos y maquinaria.
- e. Mantenimiento de las instalaciones en que se desarrollen las tareas propias del Órgano.
- f. Vigilancia y custodia de las instalaciones municipales asignadas al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

TERCERO. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página web corporativa.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

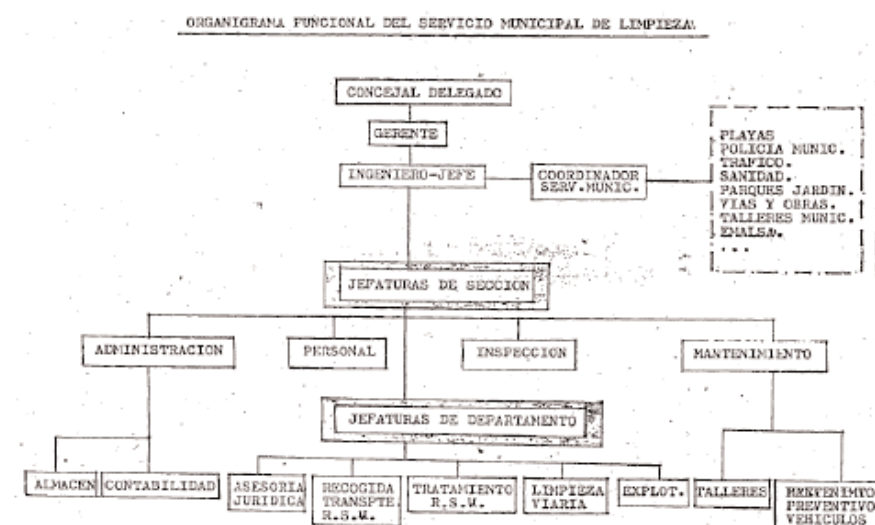
A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será

de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS 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 estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

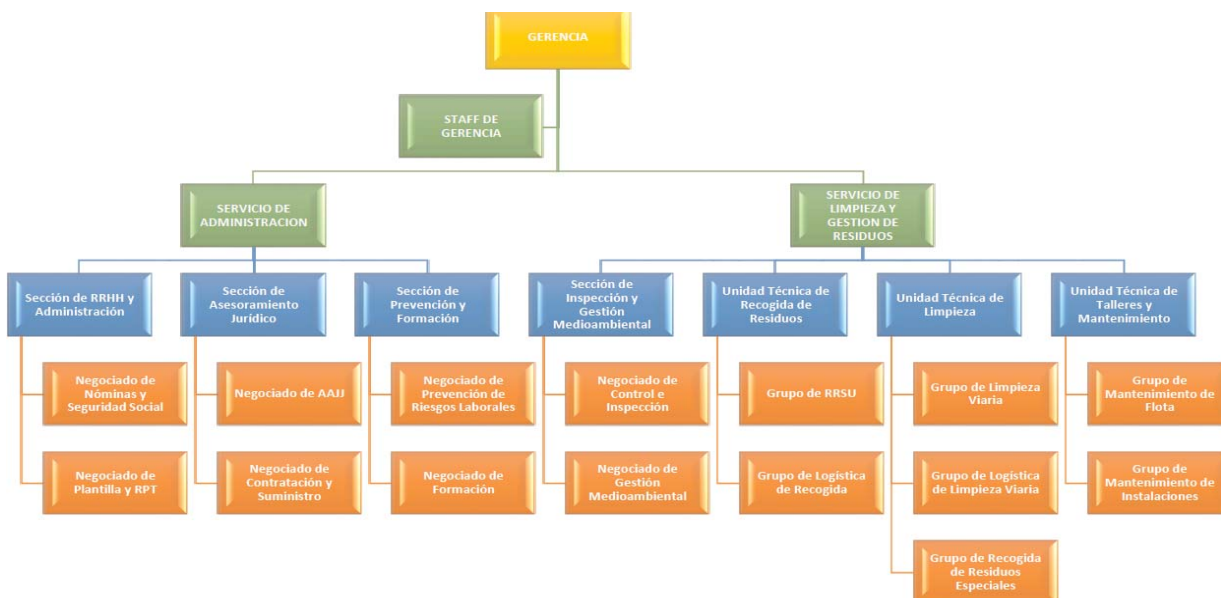
*Anexo I*

**ORGANIGRAMA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE 28 DE FEBRERO DE 1990**



*Anexo II*

**ORGANIGRAMA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA PREVISTO A PARTIR DE 2021**



En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.



## Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes

### Dirección General de Administración Pública

#### Servicio de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

746

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 de fecha 4 de febrero de 2021, por el que se aprueba la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. El Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria carece actualmente del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que integran su organización administrativa. Se trata de un órgano desconcentrado que carece de personalidad jurídica propia, y que, aunque cuenta con su propio presupuesto y sus órganos de gobierno, el personal a su servicio debe figurar incluido en el Capítulo I de Gastos de Personal del Presupuesto y en la Plantilla Orgánica Municipal.

Por tanto, encontrándose debidamente ordenados los recursos humanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el siguiente paso consiste precisamente en examinar la realidad del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza y encaminar todos los esfuerzos a proporcionar una estructura lógica al mismo, teniendo en cuenta que los servicios que se prestan por medio del mismo son de naturaleza obligatoria y esencial, lo que exige con más motivo, proporcionar seguridad a las estructuras organizativas y a los recursos humanos de que se dispone y garantizar la adecuada cobertura de puestos que garanticen la prestación de los servicios que constituyen su razón de ser.

La relación de puestos de trabajo supone no sólo ordenar el conjunto de los puestos de trabajo que, a

efectos de su valoración, pasan a quedar definidos de modo tal que todos los empleados públicos conozcan con exactitud:

- Las funciones que han de desempeñar.

- La valoración que se ha llevado a cabo de tales puestos conforme a los criterios de valoración previamente aprobados en la Mesa General de Negociación y en los Comités de Empresa del Órgano Especial reseñado.

- Las retribuciones complementarias inherentes a los mismos.

Asimismo, la relación de puestos de trabajo (en adelante RPT) obliga a la Administración y en este caso al Órgano Especial de Administración, a definir claramente sus estructuras organizativas y de funcionamiento.

Evidentemente la aprobación del instrumento de ordenación no sólo constituye una obligación legalmente impuesta (que se ha visto ya cumplida respecto del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, integrado en su plantilla como tal), sino también un medio de lograr un funcionamiento coordinado de toda la Administración, orientado a lograr una mayor eficacia y eficiencia, pero de modo tal que todo empleado público que integra la organización administrativa conozca cuáles son sus cometidos, sus retribuciones y de dónde provienen las mismas y en qué medida les afecta la nueva situación. Ello supone y entraña un gasto importante para la Administración, en cuanto que supone el reconocimiento colectivo de retribuciones acordes con las funciones y responsabilidades a exigir, pero también notables e importantes consecuencias para el conjunto de los empleados públicos municipales que, por ello han de tener exacto conocimiento de en qué consisten las mismas para decidir en última instancia si acepta tales condiciones o si opta por la resolución de su relación laboral.

Precisamente por ello, se ha hecho necesario elaborar, para su aprobación, conjuntamente con las distintas Secciones Sindicales legalmente constituidas y con carácter ex novo, la descripción de los puestos de trabajo, su valoración y la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a los trámites que a continuación se indican.

II. Con fecha 18 de junio de 2018 se aprueba en Mesa General de Negociación, por unanimidad de sus miembros, el calendario negociador para la elaboración y aprobación de la RPT, entendiéndose unánimemente que el trabajo estará subdividido en los siguientes bloques:

1. Descripción de Puestos de Trabajo. Determinación de los puestos de trabajo necesarios en el órgano desconcentrado u Órgano Especial de Administración del Servicio de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, así como la siguiente información de cada uno de ellos: identificación, funciones esenciales y requisitos.

2. Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo. Definición de factores y grados; Factores a tener en cuenta para determinar el complemento de destino y el complemento específico; Ponderación de factores y grados; Puntuación; y Resultados.

3. Aplicación del Manual de Valoración a los puestos de trabajo descritos. Valoración de los factores y grados de cada puesto, con la consecuente determinación de sus complementos de destino y específico.

4. Determinación de las unidades administrativas de la RPT: Servicios, Secciones y Negociados, así como unidades equiparadas para el personal laboral (artículo 7.6 ROGA).

5. Normativa, Procedimiento de modificación, creación y supresión de puestos, determinación de la estructura de la RPT, códigos de titulaciones, administración de procedencia, etc.

6. Modificación colectiva de condiciones de trabajo del personal laboral vinculado actualmente al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

7. Elaboración del documento final de la RPT.

Para ello se acuerda constituir mesa técnica, integrada por técnicos de la Administración y por representantes sindicales para que, conjuntamente, estudien, elaboren y discutan el conjunto de los documentos correspondientes a cada uno de los bloques anteriormente reseñados, para una vez consensuados ser aprobados por la Mesa General de Negociación y los comités de empresa en cuanto a la modificación de condiciones de trabajo.

III. La determinación de los puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, así como su descripción, se ha trabajado de manera conjunta con los representantes sindicales de los tres comités, durante cuarenta y una mesas técnicas de trabajo celebradas entre el 18/06/18 y el 28/03/19, así como seis Mesas Generales de Negociación celebradas en las siguientes fechas: 13/12/18, 17/01/19, 12/02/19 y 02/04/19.

IV. Con fecha 2 de abril de 2019 se convoca a los Comités de Empresa del Órgano Especial con el siguiente punto del orden del día:

- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal laboral del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

V. Con fecha 2 de abril de 2019 se convoca la Mesa General de Negociación con los siguientes puntos del orden del día:

- Aprobación del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

- Aprobación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

- Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

Sometido el primer punto a consideración, resulta aprobado por unanimidad en la Mesa General de Negociación (votos a favor: IC, UGT, CSIF, CCOO, FSOC, SITCA, SEPCA y COBA) el manual de descripción, el manual de valoración y la relación de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

VI. Con fecha 6 de mayo de 2019 se emite informe favorable del Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria para elevar propuesta de aprobación por parte de la Junta de

Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria los siguientes acuerdos:

- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- Manual de descripción de puestos de trabajo.
- Manual de valoración de puestos de trabajo.

VII. Con fecha 29 de mayo de 2019 se celebra sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en la que resultaron aprobados los documentos relacionados en el antecedente expositivos VI (BOP Anexo al Núm. 69 de, 7 de junio de 2019).

VIII. Detectado error en algunas de las fichas descriptivas incluidas en el Manual de Descripción de puestos de trabajo, consistente en la concreción de funciones de modo detallado en relación con las titulaciones de acceso. Tales modificaciones fueron objeto de informe favorable del Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio de Limpieza, de fecha 10 de octubre de 2019, previa conformidad de la Mesa General de Negociación celebrada en la misma fecha.

IX. Con fecha 14 de octubre de 2019 se acuerda en Mesa General de Negociación, la traducción de la modificación de Descripción de puestos reseñada, en la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria. Dicho acuerdo fue informado favorablemente por el Consejo de Administración de fecha 14 de octubre de 2019.

X. Con fecha 17 de octubre de 2019 se celebra sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en la que resulta aprobada la modificación parcial del manual de descripción de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria. Concreción de las funciones acorde a las titulaciones y rectificación de errores detectados en la aplicación del Manual de Valoración. (BOP Anexo al Núm. 131 de 30 de octubre de 2019).

XI. A pesar de ello y no estando aún aprobada la Relación de Puestos de Trabajo se continuó rectificando errores detectados en sucesivas mesas técnicas hasta el día 2 de noviembre de 2020, que se lleva a cabo la

aprobación en el marco de la negociación de una nueva modificación parcial del Manual de Descripción de Puestos, el cambio de denominación del Servicio de Explotación, que pasa a denominarse “Servicio de Limpieza y Gestión de Residuos” y se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria. Asimismo se pactan las condiciones de ejecución de la RPT, acordándose en dicho el fraccionamiento de la ejecución económica de la Relación de Puestos de Trabajo, en cuatro ejercicios económicos entre 2020 y 2023, siempre que en dichas fechas ya se encontrase en vigor la RPT.

Tales acuerdos fueron informados favorablemente por el Consejo de Administración en fecha 19 de noviembre de 2020.

XII. Con fecha 26 de noviembre de 2020 se celebra sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en la que resulta aprobada la citada modificación parcial del manual de descripción de puestos de trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria y la ejecución económica de la aplicación de la RPT. El acuerdo referente a la modificación de puestos de trabajo y concreción de la denominación de jefatura de servicio aparece publicado en el BOP Anexo al Núm. 146 de 4 de diciembre de 2020.

XIII. Con fecha 14 de enero de 2021 se incorpora al expediente la memoria económica de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

XIV. Informe de Intervención General, de fecha 28 de enero de 2021, en el que se refiere que el expediente no está sujeto a función interventora ni a control financiero permanente previo.

#### DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL). En especial sus artículos 90.2 y 93.2.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), en la redacción dada por la Ley 2/2004. En especial sus artículos 15 y 16.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local (RFAL). En especial su artículo 3 y la disposición transitoria 2.<sup>a</sup>.

- 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 (RGI).

- 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 (TRRL). En especial su artículo 126.4.

- 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 (ROF).

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

- Jurisprudencia de aplicación.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Marco legal, jurisprudencia de interés y naturaleza jurídica. Especialidades del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

Pese a que el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria cuenta con su propio Consejo de Administración, al que debe darse cuenta de su gestión, se trata de un Órgano desconcentrado de la Entidad Local principal, es decir, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo presupuesto y plantilla se verán afectados por las decisiones que se adopten en materia de personal respecto del mismo. Actualmente el Ayuntamiento cuenta con relación de puestos de trabajo, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 21 de diciembre de 2017 (BOP 156, de 28 de diciembre de 2017), no se contempla en dicho instrumento de ordenación al personal que presta servicios para el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, en cuanto que conforme a sus Estatutos, las decisiones en cuanto a su Organización, su gestión económica y su gestión laboral son competencia del Consejo de Administración, sin perjuicio de la obligación de que todos los puestos de trabajo figuren en la Plantilla Municipal.

Dispone el artículo 74 del TREBEP:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos”.

Por su parte, el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que “las Corporaciones Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, correspondiendo al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores”. También la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15.1 dispone que “las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades

de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto”.

Por tanto, la elaboración y posterior aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo resulta obligatoria para las entidades locales y así lo afirma el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en su sentencia número 131/2007: “La no elaboración por el Ayuntamiento de la Relación de Puestos de Trabajo supone el incumplimiento de una obligación jurídica. Si tenemos en cuenta que tal incumplimiento no solo es contrario a la más elemental exigencia de buena fe y, lo más importante, que constituye un innegable perjuicio a derechos e intereses legítimos, resulta inevitable, en aras de la salvaguarda del derecho a la tutela judicial efectiva y, fundamentalmente, del principio pro actione -principio que según reiterada jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo ha de inspirar la interpretación y aplicación de supuestos como el que nos ocupa- condenar al Ayuntamiento a la elaboración de la tan mencionada Relación de Puestos de Trabajo”.

En cuanto a la naturaleza jurídica de la RPT, la cuestión se ha visto sujeta a variaciones y vaivenes doctrinales y jurisprudenciales a los que ha venido a poner fin la Sentencia de 5 de febrero de 2014, Rec. 2986/2012 dictada por el Tribunal Supremo. En ella se pone fin a la dualidad mantenida en cuanto a la consideración de la RPT como disposición de carácter general y como acto administrativo, en el plano procesal y en el material respectivamente, para pasar a considerar dicho instrumento como un acto ordenado.

Señala el TS en esta aclaratoria sentencia que “Sobre esa base, y en la alternativa conceptual de la caracterización como acto administrativo o como norma, entendemos que lo procedente es la caracterización como acto, y no como norma o disposición general. Tal caracterización como acto, según se ha expuesto antes, es por lo demás la que ha venido proclamándose en la jurisprudencia (por todas reiteramos la cita de las sentencias de 19 de junio de 2006 y la de 4 de julio de 2012 y 10 de julio de 2013), aunque lo fuera en referencia al plano sustantivo, al diferenciarlo del procesal”.

Por lo que se refiere a la diferencia entre los conceptos de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, es significativa la sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 2003, la cual señala lo siguiente:

“El examen de los preceptos legales contenidos en la Ley 30/1984 de 2 agosto 1984 (artículos 14, 15 y 16), de la Ley 7/1985 (artículo 90) y del TRDRL (artículos 126 y 127), permite configurar en efecto la relación de puestos de trabajo y así lo ha venido haciendo la jurisprudencia (SSTS de 30 de mayo de 1993 y 8 de mayo de 1998) como el instrumento técnico a través del cual se realiza por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local- la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Por ello, corresponde a la Administración la formación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo lo que, como es natural, es extensivo a su modificación. Por tanto, la confección de las relaciones de puestos de trabajo por la Administración y la consiguiente catalogación de estos se configura como un instrumento de política de personal, atribuido a la Administración al más alto nivel indicado, de acuerdo con las normas de derecho administrativo, que son las que regulan tanto el proceso de confección y aprobación como el de su publicidad. Así pues, la relación de puestos de trabajo, incluyendo las modificaciones que en ella pueden efectuarse, es un acto propio de la Administración que efectúa en el ejercicio de sus potestades organizatorias.

Por su parte las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todos los puestos -o mejor plazas- que están dotados presupuestariamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, cuya finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, hasta el extremo de que su aprobación y modificación está estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación en el ámbito local.

Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los

gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado”.

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012, indica lo siguiente:

“... A este respecto, en relación con la RPT hemos dicho en la Sentencia de 20 de octubre de 2008, que este instrumento, al tener carácter excluyente de otros para configurar dicho contenido, vincula a las Plantillas Orgánicas, que tienen un marcado carácter presupuestario. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Asimismo, una delimitación precisa entre plantilla y RPT puede encontrarse en la Sentencia de 28 de noviembre de 2007, que señala lo siguiente: la conexión entre plantilla y Presupuesto, dispuesta por la LRBRL (artículo 90) y el TRRL ( arts. 126 y 127 ), responde a la finalidad de que todos los puestos de trabajo de la Entidad local cuenten con la correspondiente dotación presupuestaria que permita la viabilidad económica de los mismos; y esta finalidad, en el caso litigioso, ha de considerarse alcanzada desde el momento en que hubo simultaneidad en la aprobación de la Plantilla y la aprobación provisional del Presupuesto y, posteriormente, esta última quedó definitivamente aprobada por no haber sido estimadas las alegaciones que fueron presentadas.

No se trata, pues, de un vacío requisito formalista, sino de una exigencia sustantiva dirigida a hacer factible en términos económicos la Plantilla durante el ejercicio anual al que está referida, por lo que bastará para ello, como aquí aconteció, que en la fecha de inicio de ese ejercicio esté aprobada la dotación presupuestaria correspondiente a dicha Plantilla.

Y puede añadirse que esa exigencia de la dotación presupuestaria tiene sentido para los puestos de trabajo cuya continuidad se disponga o apruebe, pero no así para los que hayan sido objeto de supresión.

Establecida la Relación de Puestos de Trabajo como el instrumento idóneo para la modificación del contenido, valoración de complementos, etc., de cada puesto de trabajo, es claro que no puede modificarse sino a través de esta, y no por una simple aprobación de la plantilla, que es un instrumento distinto y cuyas exigencias procedimentales contenidas en el artículo 126.1 TRRL no son predicables de las relaciones de puesto de trabajo. En este sentido, la sentencia de 19 de diciembre de 2011 advierte que la infracción de los principios proclamados en el artículo 90.1 LRBRL (racionalidad, economía y eficiencia), a los que también remite el artículo 126.1 del TRRL, están expresamente referidos a las plantillas, por lo que no puede declararse que hayan sido infringidos por la RPT directamente combatida en el actual proceso”.

En definitiva, la Relación de Puestos de Trabajo tiene la consideración de acto administrativo y constituye el elemento objetivo de la organización, configurador de la relación de servicios y de las necesidades organizativas objetivadas en un momento dado, y la Plantilla conforma el elemento subjetivo, comprensivo de los efectivos de personal agrupados por régimen jurídico y, en su caso, escalas, subescalas, clases y categorías.

## 2. Procedimiento de aprobación y trámites de obligado cumplimiento

Teniendo en cuenta, por tanto, la reciente doctrina jurisprudencial, en la que la Relación de Puestos de Trabajo se considera acto y no reglamento o disposición general, cabe destacar que los trámites de obligado cumplimiento para que la Relación de Puestos de Trabajo se ajuste a legalidad son:

1º) Con carácter previo, la Relación de Puestos de Trabajo, así como las retribuciones complementarias inherentes a los mismos, han de ser objeto de negociación colectiva. Pues bien, se acredita que la negociación colectiva se llevó a cabo por la documental que obra en el expediente administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1, apartados b, c y k, del TREBEP.

2º) Aprobada la Relación de Puestos de Trabajo en el marco de la negociación colectiva, debe emitirse la Propuesta de Resolución por parte del jefe de servicio de Recursos Humanos, en atención a lo dispuesto en los artículos 174 y 175 del ROF, en la que no se entran a valorar los criterios de conveniencia

y oportunidad, sino en la legalidad de los acuerdos adoptados y en la sujeción a norma de la estructuración de los puestos planteada, es decir, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que se adscriban, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias de los mismos, cuantificando asimismo las modificaciones que se introducen y pronunciándose igualmente en cuanto a la competencia del órgano que ha de adoptar el acuerdo y el procedimiento que se ha de seguir para su entrada en vigor. Este trámite es al que se trata de dar cumplimiento con la presente propuesta.

3º) A partir de dicho momento procede someter el expediente a la consideración del órgano competente tanto del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria (Consejo de Administración del mismo), como del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Junta de Gobierno de la Ciudad), para la adopción de los acuerdos que corresponda y previo informe de fiscalización favorable del expediente.

4º) En armonía con lo expuesto, no es necesario el trámite de información pública que tienen las normas reglamentarias. De ahí la diferente naturaleza jurídica de la RPT -acto administrativo con destinatarios indeterminados- y la plantilla de personal, como anexo de personal al Presupuesto General.

No sería exigible ni el plazo de exposición pública de quince días previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del artículo 126 TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el artículo 49.b) LRBRL. Tampoco parece exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dada la naturaleza de la RPT de instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas.

5º) Por último, al ser la RPT un acto administrativo no reglamentario que surte efectos desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en el artículo

123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados. No obstante, procede su publicación, no como requisito de eficacia, sino para que pueda ser conocida por los interesados, como aclara la STS de 26 de mayo de 1998, siendo suficiente su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

### 3. Contenido mínimo de la Relación de Puestos de Trabajo

Cada Relación de Puestos de Trabajo o documento similar puede tener un contenido distinto, en función del establecimiento y desarrollo de determinados aspectos relacionados con las necesidades de la organización y de los servicios a prestar por la misma, en función de su propia potestad de autoorganización. En el presente caso, refleja el artículo 2 de los Estatutos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de las Palmas de Gran Canaria cuál es su objeto y al mismo debe adecuarse la relación de puestos de trabajo del mismo:

**ARTÍCULO 2. OBJETO:** El Órgano Especial de Administración tendrá por objeto fundamental la realización del Servicio Público de Limpieza, comprendiendo las labores de limpieza de las vías y plazas públicas, la limpieza de las Playas, la recogida y transporte de las basuras y el tratamiento o destrucción de las mismas, todo ello extendido al ámbito del Término Municipal y con sujeción a las Ordenanzas Municipales de Limpieza Viaria y Playas y a la de Recogida de Basuras.

La relación detallada de los trabajos que integran las laborales generales antes citadas, se han copiado en el Anexo 1º de los presentes Estatutos.

Asimismo, será objeto, en general, del Órgano Especial toda actividad conectada con el objeto fundamental y sea necesaria o tenga incidencia para el más eficaz y económico cumplimiento del mismo.

Sin embargo, hay un contenido mínimo exigido, como anteriormente se apuntó, por la normativa de carácter básica establecida en el artículo 74 del TREBEP:

- Denominación de los puestos.
- Grupos de clasificación y escalas que pueden desempeñarlos.

- Sistemas de provisión.
- Retribuciones complementarias.

En defecto de regulación específica para las entidades locales en esta materia, el apartado Segundo de la Orden de 2 de diciembre de 1988, reguladora de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Administración del Estado, señala lo siguiente:

“Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo de personal funcionario de cada centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. En dichas relaciones se indicará la denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar necesariamente el tipo de puesto, el sistema de provisión y los Grupos, Cuerpos y Escalas a que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño”.

Con posterioridad, el vigente artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, indica el contenido mínimo de las Relaciones de Puestos de Trabajo para la Administración General del Estado, señalando lo citado a continuación:

“a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro Gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual, así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.

b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda

a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral”.

Actualmente el personal que presta servicios en el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria mantiene vínculo exclusivamente laboral. Sin embargo, resulta evidente la necesidad de contar con personal técnico y cualificado, que supervise los servicios que se prestan, que garanticen la seguridad de los mismos y que emita los correspondientes informes que sirvan de soporte a los expedientes administrativos, lo que en rigor supone que el personal en cuestión debiera reunir la condición de funcionario.

4. Estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

La estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria es la siguiente:

#### 4.1. Identificación del puesto

a) Código del puesto: Estará compuesto por tres letras iniciales que harán referencia a la unidad administrativa correspondiente, por la referencia a la clasificación del puesto en funcionario (F), laboral (L) o eventual (E) y por la numeración correlativa de los puestos de trabajo, dentro de cada unidad que integre el órgano.

b) Denominación del puesto: Se indica la denominación de cada puesto, acorde a la descripción de puestos realizada. Dentro de cada unidad administrativa, los puestos de trabajo se ordenarán de mayor a menor nivel de complemento de destino y, en cada nivel, según la puntuación correspondiente el complemento específico, de mayor a menor.

c) Vínculo: Conforme a la clasificación de los puestos en personal funcionario o laboral.

En aplicación del artículo 8 del TREBEP, el personal al servicio de las entidades locales está integrado por funcionarios de carrera, funcionarios interinos, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual, refiriéndose el artículo 13 al personal directivo profesional.



El TREBEP define:

- Al personal funcionario en su artículo 9, como aquel que, “en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.(..) En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca”

- Al personal laboral, en su artículo 11, como aquel “que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal”.

- Al personal eventual, en su artículo 12.1, “el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.”

Atendiendo a los requisitos legales y pronunciamientos judiciales expuestos, se ha elaborado la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, en la que junto a la preeminencia actual de personal laboral se contempla la creación de puestos con vínculo de personal funcionario para el desempeño de las funciones que les son propias.

a) Jornada: Diferenciando entre jornada general o jornada en régimen de especial dedicación.

- Jornada general. La duración de la jornada general será de 37 horas y media de trabajo efectivo en promedio de cómputo anual equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales. Como regla general, la distribución de la jornada semanal se realizará de la siguiente manera:

\* El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de administración 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 7:00 y las 9:00 y entre las 14:00 y las 19:00 horas de lunes a viernes.

\* Atendiendo a los horarios de apertura al público de las oficinas y a las necesidades específicas de determinadas unidades podrán establecerse otros límites horarios para la presencia obligada del personal, previa negociación con los representantes de los trabajadores. Sin que tenga carácter exhaustivo ni limitativo, quedan comprendidos en este apartado, entre otros, inspección de limpieza, recogida de mobiliario y enseres, gestión de contratación del órgano, prevención de riesgos laborales, oficina de suministro de material para talleres.

\* Atendiendo a las distintas unidades de actuación, sectores de servicios o áreas laborales dentro del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de limpieza se desarrollará la instrucción horaria de todo el personal a su servicio y en ella se recogerán los turnos, rotaciones, horarios y situaciones especiales que afectan en materia de cumplimiento de jornada y horario de los trabajadores, si bien se acuerdan con carácter general dos tipos de horarios, que deberán cumplirse obligatoriamente a la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo:

\* Horario ordinario fijado de lunes a domingo con el fin de atender, en materia de limpieza viaria y recogida, el servicio necesario de la ciudad los 365 días del año.

\* Horario especial fijado de lunes a viernes que será desarrollado por el grupo 1 formado por los trabajadores como derecho ad personam cuya la relación figura recogida en el anexo I del presente acuerdo, conforme a las certificaciones expedidas por el titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno y que obran en el expediente administrativo.

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 se llevará a cabo procurando que el servicio se lleve a cabo adecuadamente y deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en la instrucción horaria correspondiente.

- Jornada en régimen de especial dedicación. La

duración de la jornada en régimen de especial dedicación será de 40 h semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil setecientos cincuenta y dos horas anuales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio. En la Relación de Puestos de Trabajo figurarán, en función de la naturaleza y características del servicio, aquellos puestos de trabajo que deban prestarse en régimen de especial dedicación. En todo caso están sujetos al régimen de especial dedicación aquellos puestos con nivel de complemento de destino igual o superior a 26. Como regla general, la distribución de la jornada semanal se realizará de la siguiente manera:

\* El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00h y las 9:00h y entre las 14:00h y las 19:00h de lunes de viernes.

\* La jornada mínima obligatoria será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo. El excedente hasta las 40 horas semanales se deberá realizar en cómputo anual, es decir, al finalizar el ejercicio deberán haberse realizado un total de 110 horas anuales por encima de las mil seiscientos cuarenta y dos horas.

Con motivo de la aprobación de la relación de puestos de trabajo que se pretende, la generalidad del personal vendrá obligado a cumplir con la Jornada General descrita, con las siguientes excepciones que deberán cumplir con la Jornada en Régimen de dedicación especial, según se describe:

Denominación del puesto	Subgr.	Tipo de Jornada
Jefe de Servicio	A1	Especial
Jefe de Sección	A1/A2	Especial
Jefe de Unidad Técnica	A1/A2	Especial
Letrado	A1	Especial
Encargado	C1	Especial
Capataz	C2	Especial
Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	C2	Especial
Conductor Transportista de Limpieza	C2	Especial
Todos aquellos puestos de trabajo con nivel de complemento igual o superior a 26		Especial

#### 4.2. Requisitos para el desempeño

a) Grupo y subgrupo: Para el personal funcionario es el establecido en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del TREBEP, es decir:

- Grupo A, dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C. Dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso (C1: título de bachiller o técnico; C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria).

Para el personal laboral se atiende, asimismo, a lo dispuesto en sus acuerdos o disposiciones convencionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del TREBEP.

Para la adscripción de los puestos de trabajo a los grupos de clasificación señalados, se combinan las exigencias derivadas de las funciones de un puesto en cuanto a titulación y cualificación con factores de desempeño no vinculados a la pertenencia a un grupo, como la dificultad técnica, la experiencia o las responsabilidades

profesionales que conlleve asumir, de modo que determinados puestos puedan ser ocupados por funcionarios de dos grupos o subgrupos de clasificación consecutivos.

Por tanto, los puestos de trabajo se podrán adscribir a dos grupos/subgrupos consecutivos, cuando se trate de puestos en que la titulación no sea un requisito esencial.

Se adscribirán los puestos a un solo grupo/subgrupo cuando el contenido de dichos puestos, en lo que se refiere a capacidad técnica y responsabilidad profesional, responda a la titulación y especialización propia de ese grupo/subgrupo.

En cualquier caso, la adscripción respetará los intervalos de niveles de complemento de destino correspondientes a cada grupo/subgrupo de titulación establecidos en la normativa vigente.

b) Escala, subescala y clase: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la LMRFP, los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de dicha ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función que se deba desempeñar en ellos.

El artículo 167 del TRRL dispone que los funcionarios de carrera de la administración local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública, en los grupos que este determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

Corresponde a los funcionarios de la escala de administración general el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, técnicos de gestión, administrativos, auxiliares y subalternos de administración general (artículo 169.1 TRRL).

Tendrán la consideración de funcionarios de administración especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio (artículo 170.1 TRRL).

Siguiendo lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes del TRRL, se establece la siguiente división:

Escalas:

- Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Escala de Administración General.
- Escala de Administración Especial.

A) Subescalas correspondientes a la Escala de Administración General:

De la Escala de Administración General

Subescala Técnica

Subescala de Gestión

Subescala Administrativa

Subescala Auxiliar

Subalterna

**B) Subescalas correspondientes a la Escala de Administración Especial:**

De la Escala de Administración Especial	Correspondencias con cada subescala de la Escala de Administración Especial
Subescala Técnica	- Técnica Superior - Técnica Medio - Técnica Auxiliar
Subescala de Servicios Especiales	- Policía Local y sus auxiliares - Servicio de Extinción de Incendios - Cometidos Especiales - Personal de Oficinos

c) Forma de provisión: De conformidad con el artículo 20.1 de la LMRFP, los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso y libre designación. En similares términos, el artículo 78 del TREBEP dispone que la provisión de los puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública. En cualquier caso, el sistema general será el de concurso para la totalidad de los puestos de trabajo.

Al considerarse puestos de carácter singularizado por el ejercicio de funciones de dirección de personal, coordinación y supervisión del cumplimiento de las funciones de su unidad administrativa, definición de objetivos generales y operativos y la participación en los procesos de evaluación de desempeño, se cubrirán mediante la modalidad de concurso específico, previsto y desarrollado por el artículo 45 del RGI, los puestos de Jefatura de servicio.

d) Administración de procedencia: Cada corporación tiene competencia para determinar, en la Relación de Puestos de Trabajo, la administración de procedencia: Estado, Comunidad Autónoma, Administración Local o del propio Ayuntamiento, así como el resto de las combinaciones.

En este apartado, por tanto, se especifica la administración a la que debe pertenecer el titular del puesto de trabajo, en los términos siguientes:

- P1: Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, sus organismos autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Las Palmas de Gran Canaria.
- P2: Administración Local.
- P3: Administración Local y Autonómica.
- P4: Administración indistinta.

Según lo dispuesto en el artículo 101 de la LRBRL, “Los puestos de trabajo vacantes que deban ser cubiertos por los funcionarios a que se refiere el artículo anterior se proveerán en convocatoria pública por los procedimientos de concurso de méritos o de libre designación, de acuerdo con las normas que regulen estos procedimientos en todas las Administraciones públicas. En dichas convocatorias de provisión de puestos de trabajo, además de la participación de los funcionarios propios de la entidad convocante, podrán participar los funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las Administraciones públicas, quedando en este caso supeditada la participación a lo que al respecto establezcan las relaciones de puestos de trabajo”.

En consonancia con lo previsto en la disposición adicional cuarta del ROGA, los puestos de trabajo que figuren con P1 podrán ser cubiertos indistintamente por personal de la propia entidad o por personal de sus organismos

autónomos, y a la inversa. En este caso, los funcionarios no adquirirán la condición de funcionario propio del organismo autónomo, pero se integrarán en su administración y les serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal funcionario al servicio del mismo.

Por lo que se refiere a las Jefaturas de Servicio, Sección y Jefaturas de Unidad Técnica, los puestos figurarán barrados P1 (Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus Organismos Autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza) / P4 (Administración indistinta). En tales casos, la primera convocatoria del concurso que se realice se procederá como puesto P1 (Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus Organismos Autónomos y Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza). Sólo en caso de que no se proceda a su cobertura en primera convocatoria, su provisión pasará a P4 (Administración indistinta), en segunda convocatoria, continuando dicha alternancia en cuanto al sistema de provisión en las sucesivas convocatorias.

Las Jefaturas de Negociado y de Grupo se proveerán todas como puestos P1.

e) Titulación: Para el personal funcionario, cuando se trata de puestos de la escala de administración general, las titulaciones son las requeridas para las correspondientes subescalas en el artículo 169.2 TRRL:

- Para el ingreso en la subescala técnica se precisará estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o grado universitario equivalente.

- Para el ingreso en la subescala administrativa se precisará estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado, o equivalente.

- Para el ingreso en la subescala auxiliar se precisará estar en posesión de título de graduado escolar, formación profesional de primer grado, o equivalente.

- Para el ingreso en la subescala subalterna, se exigirá el certificado de escolaridad.

Lo anterior se debe interrelacionar con lo dispuesto en el artículo 76, disposición adicional sexta y

disposición transitoria tercera del TREBEP, incorporando las titulaciones establecidas en el citado artículo y dejando sin efectos la exigencia de titulación para las Agrupaciones Profesionales del Grupo E.

Asimismo, para la subescala de gestión de la escala de administración general, al no especificarse titulación alguna en el TRRL, se deberá acudir a lo dispuesto en el artículo 25 de la LMRFP, que exige para el grupo B (actual Grupo A/Subgrupo A2) disponer de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Cuando son puestos de la escala de administración especial, subescala técnica, se indica la rama universitaria o la titulación específica, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 170 y 171 del citado texto normativo, atendiendo al listado de titulaciones obrante en el anexo II. Asimismo, en atención al carácter y nivel del título exigido, se dividen en técnicos superiores, medios y auxiliares y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

En cuanto a la subescala de servicios especiales, integrada en la escala de administración especial, el artículo 172 del TRRL dispone que para el ejercicio de sus tareas no se exige, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

Para el personal laboral se atenderá a lo dispuesto en sus acuerdos convencionales.

Para la determinación de las funciones propias y básicas de cada puesto hay que remitirse a lo dispuesto en el artículo 169 y siguientes del 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 (TRRL), es decir:

- Subescala técnica de Administración General: Tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

- Subescala de gestión de Administración General: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.

- Subescala administrativa de Administración General: tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

- Subescala auxiliar de Administración General: tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de

correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

- Subescala de subalternos de Administración General: tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la corporación.

- Subescala técnica de Administración Especial: tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

- Subescala de Servicios Especiales, la Policía Local ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en el Título V de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la normativa legal y reglamentaria sobre coordinación de policías locales de Canarias.

- Clase de cometidos especiales al personal de las bandas de música y los restantes funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en subescala técnica, en las diversas ramas o sectores de actuación de las Corporaciones Locales, subdividiéndolas en categorías, según el nivel de titulación exigido.

- Clase de personal de oficios: tareas de carácter predominantemente manual, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

No obstante, más adecuado a la realidad actual es el contenido funcional mínimo de las distintas Escalas y Subescalas que fija el artículo 59 del Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, cuando dice:

“Sin perjuicio de las tareas específicas que las relaciones de puestos de trabajo asignen a cada puesto en particular corresponde a los integrados en cada subescala las siguientes funciones:

#### 1. En la escala de administración general:

a) A la subescala técnica, las de nivel superior no reservadas a la subescala técnica de administración especial.

b) A la subescala de gestión, la colaboración con los titulares de puestos de trabajo de la subescala técnica.

c) A la subescala administrativa, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.

d) A la subescala auxiliar, tareas de materialización de documentos por medios tecnológicos, archivo y custodia de los mismos.

e) A la subescala subalterna, tareas materiales de porteo, reprografía, vigilancia y otras operaciones manuales generales no reservadas al personal de oficios.

#### 2. En la escala de administración especial:

a) A la subescala técnica de administración especial, las tareas propias del ejercicio de una profesión titulada determinada.

b) A la policía local: seguridad pública, policía demanial y de servicios públicos, ejecución material de actos de autoridad y las restantes que le atribuyan las leyes de fuerzas y cuerpos de seguridad y de coordinación de policías locales de Canarias.

c) Al personal de extinción de incendios: prevención y lucha contra el fuego y salvamento y protección de personas y bienes en situaciones de emergencia.

d) Al personal de oficios: tareas manuales específicas de una actividad o arte”.

Asimismo, se ha realizado, como documento complementario a la RPT, la Descripción de Puestos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria., documento que contiene la descripción de los mismos (funciones generales, funciones específicas y perfil competencial).

Por último, especificar que cuando se trata de puestos de jefatura, la titulación exigida varía en función de las especificidades del área concreta.

#### 4.3. Retribuciones complementarias

Los niveles fijados son el resultado de la aplicación del Manual de Valoración de Puestos de Trabajo a la totalidad de puestos descritos, siendo éste un documento complementario de la relación de puestos que se aprueba. Para ello, se ha utilizado el denominado método de puntos por factor, aplicándose los siguientes factores:



2º) Componente singular del complemento específico: Se regula igualmente en el Manual de Valoración de los puestos, pero como elemento diferenciador del resto de la organización y siempre según el criterio singularmente definido para el respectivo puesto de trabajo, generando de este modo puestos de trabajo singularizados.

#### b.2. De devengo variable

Componente de devengo variable del complemento específico: Se trata de un componente al que no es posible asignarle un montante total por jornada, ni es posible asignarlo a todos los servicios o puestos de trabajo, por cuanto es un componente que sólo se devenga por la efectiva realización de los concretos servicios que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine prestar servicio en los festivos, atención de eventos, refuerzos de navidad, recogida de trastos y desbrozado y atención de situaciones de emergencia. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

Estos componentes variables del complemento específico deberán negociarse como máximo dentro del primer trimestre del año 2020, debiéndose atender los servicios a los que se hace referencia en el párrafo anterior hasta que dichos componentes sean aprobados por el órgano de gobierno competente, mediante el abono de horas extras, cuando proceda, o por compensación en tiempo libre.

Respecto al valor del punto del complemento específico, se corresponderá con el valor asignado por la Comunidad Autónoma de Canarias para sus empleados públicos, en la correspondiente Ley de Presupuestos Autonómicos y experimentará las modificaciones que se introduzcan por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

De acuerdo con tales criterios, y según el resultado del proceso de valoración, se fija el número de puntos que corresponde a cada puesto de trabajo de personal funcionario o laboral.

En conclusión, el complemento específico, en los términos de una consolidada doctrina jurisprudencial está vinculado exclusivamente a la calidad y circunstancias del puesto de trabajo al que se le asigna (Sentencias del Tribunal Supremo de 14 de diciembre de 1990 •RJ 1990/10163•, 20 de mayo •RJ 1994/5305• y 27 de septiembre de 1994 •RJ 1994/7366•).

#### 4.4. Otros datos

Cualquier mención necesaria para la mejor comprensión del propio puesto de trabajo o sobre aspectos vinculados con el mismo, como pudiera ser cualquier situación administrativa de su ocupante que conllevara la reserva de puesto o la siguiente:

- Puesto compatible: Puesto compatible para empleados municipales por razones de edad o que, por padecer algún tipo de dolencia o enfermedad, no pueden seguir desempeñando con normalidad las funciones propias de su puesto de trabajo. Por esta razón dichos puestos no tendrán asignadas jornadas especiales. En este sentido, en las fichas descriptivas de los puestos, apartado especialidades, figura cuáles son susceptibles de ser “puestos compatibles” en la RPT y finalmente en la RPT figurará con la abreviatura PC qué puestos exactamente son los susceptibles de ser ocupados en segunda actividad.

#### 5. Procedimiento general para la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo

- Creación: La creación de puestos de trabajo se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El responsable del Servicio correspondiente remitirá propuesta justificada, y con el visto bueno del concejal respectivo, al Consejo de Administración del Órgano Especial u órgano competente en materia de gestión de personal (Gerente si lo hubiere), conteniendo la motivación y/o razones por las cuales es preciso la creación del puesto, incluyendo los datos sobre su denominación, la descripción de las funciones básicas a realizar y otros requisitos que se consideren esenciales para su desempeño (formación complementaria, experiencia, etc.), salvo que el puesto que se pretenda crear sea similar a algún otro de los comprendidos en la Relación de Puestos de Trabajo, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.

b) El negociado de plantilla y RPT del Servicio de Administración del Órgano Especial de Administración



o unidad responsable de la gestión de Recursos Humanos del mismo emitirá informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la creación del puesto y, en caso de aceptación, concretará las determinaciones del mismo (naturaleza, denominación, requisitos y características esenciales para su desempeño), de conformidad con el marco jurídico y los requisitos técnicos relacionados con el proceso de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo.

c) Cuando proceda, según lo dispuesto en el apartado anterior, la creación del puesto, se llevará a cabo el proceso de negociación, en lo que se refiere a sus retribuciones complementarias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.1.b) del TREBEP.

d) Previo informe de la Intervención General, si la creación del puesto supone incremento del gasto, por la Junta de Gobierno Local se adoptará el acuerdo correspondiente y la consiguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

- Modificación: Por necesidades organizativas y de optimización de la gestión de personal, se podrán realizar modificaciones en los puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo seguirse el mismo cauce procedimental que el señalado para la creación de puestos, con justificación, en este caso, de la variación o las variaciones que se proponen.

Asimismo, se procederá a la negociación de la modificación solicitada y aceptada por la unidad competente en materia de gestión de plantilla y RPT, cuando afecte a las retribuciones complementarias y posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local.

- Supresión: Los puestos de trabajo que no se consideren necesarios para la prestación y/o gestión de los servicios municipales serán suprimidos, pudiendo iniciar este procedimiento el Servicio en el que se encuentre adscrito el puesto de trabajo a suprimir o unidad responsable de la gestión de plantilla y RPT, teniendo en cuenta las políticas, criterios generales o pautas de actuación en materia de dimensionamiento de efectivos o de gestión racional de los puestos de trabajo de carácter estructural.

En todo caso, se adoptará el acuerdo de supresión por la Junta de Gobierno Local, previa aprobación por el Consejo de Administración del Órgano Especial.

En aquellos casos en los que se haga referencia a la transformación de un puesto de trabajo, deberá entenderse la misma como creación de un puesto de trabajo y la supresión de otro de manera simultánea.

#### 6. Procedimiento para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

Las modificaciones de la RPT que se pueden realizar se clasifican en sustanciales y simples.

- Serán de carácter sustancial las modificaciones de la RPT en caso de creación, supresión, transformación y modificación de puestos de trabajo, cuando tengan repercusión económica en el Presupuesto, cuando se produzcan modificaciones sustanciales en las estructuras organizativas y/o cuando afecten a los siguientes conceptos de cualquier puesto de trabajo existente:

- Grupo y/o subgrupo de clasificación profesional.

- Escala, subescala, clase y/o categoría, en caso de funcionarios, y, en caso de laborales, de las plazas que pueden adscribirse al puesto.

- Vínculo del puesto.

- Forma de provisión, titulación académica y administración de procedencia.

- Complemento específico y/o complemento de destino.

- Las modificaciones de jornadas.

Toda modificación de la RPT que tenga este carácter requerirá del inicio de un expediente de modificación de RPT y seguirá el procedimiento descrito en los artículos siguientes, sin perjuicio de cualesquiera otros trámites establecidos legalmente.

- Será de carácter simple y se considerará de mera adaptación de la RPT, cualquier otra modificación no contemplada en el punto anterior. Se entenderán incluidas en este supuesto las adaptaciones realizadas como consecuencia de:

- Los decretos del alcalde por los que se establecen los sectores funcionales y la estructura organizativa de las diferentes áreas de gobierno.

- Los acuerdos que aprueben el número de puestos del personal eventual y su régimen retributivo al

inicio del mandato corporativo o con ocasión de la aprobación del Presupuesto.

## 7. Cláusulas para la aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo

### 7.1. Documentos que forman parte de la Relación de Puestos de Trabajo

Forman parte de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria tanto la Descripción de los Puestos de Trabajo como el Manual de Valoración aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de mayo de 2019 (BOP Anexo al Núm. 69 de, 7 de junio de 2019) y Modificaciones parciales del manual de descripción de puestos, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de octubre de 2019 (BOP anexo número 131, de 30 de octubre de 2019) y aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 26 de noviembre de 2020 (BOP anexo número 146, de 4 de diciembre de 2020).

### 7.2. Aprobación del complemento personal transitorio (CPT) y del complemento de garantía retributiva (CGR).

Los importes que vengán percibiéndose por todos los conceptos, quedan redistribuidos en los nuevos conceptos salariales, como parte de la masa salarial del personal al servicio del Órgano. Procede mantener la restauración de las retribuciones consolidadas y que estuvieran reconocidas por Sentencia judicial a diciembre de 2019 mediante el establecimiento de un Complemento Personal Transitorio, al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo, y de un Complemento de Garantía Retributiva al personal laboral no fijo, por la aplicación del proceso de valoración de puestos de trabajo, reconociendo de esta manera los derechos contemplados en el Convenio Colectivo que continúa hasta el momento vigente y garantizando que la relación de puestos de trabajo no suponga una merma en los derechos retributivos del personal afectado.

Los complementos serán los resultantes de la diferencia entre la cantidad a percibir por el desempeño del puesto de trabajo al cual se le adscriba y sus retribuciones a diciembre de 2019 por conceptos no consolidados. Por lo que se refiere a las cantidades que por antigüedad se devenguen, entre los meses de

Enero de 2021 y la fecha de entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo, su importe se redistribuirá con igual criterio, recogiendo en el CPT/CGR las diferencias entre el valor trienio y el valor correspondiente al bienio o quinquenio devengado en ese período.

De conformidad con la normativa básica del Estado, tanto el complemento personal transitorio como el complemento de garantía retributiva serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, en las condiciones que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos.

El reconocimiento de los dos complementos se sustenta en el concepto denominado por la doctrina jurisprudencial “derechos adquiridos” y en la aplicación del principio de igualdad, pero concretamente en el reconocimiento de complementos personales al personal funcionario y laboral fijo por una parte, y al personal laboral no fijo, por otra.

El reconocimiento de los dos complementos se sustenta en el concepto denominado por la doctrina jurisprudencial “derechos adquiridos” y en la aplicación del principio de igualdad pero concretamente en el reconocimiento de complementos personales al personal funcionario y laboral fijo por una parte, y al personal laboral no fijo, por otra.

### 7.3. Consolidación de conceptos retributivos del personal laboral

Aun estando sujeto a diferente régimen jurídico el personal laboral respecto del personal funcionario, se pacta que las tablas salariales del personal laboral del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria se confeccionarán respetando los mismos conceptos retributivos que integran el régimen de retribuciones del personal funcionario, tanto en lo que a su cuantía se refiere, como en cuanto al sistema de valoración de los puestos de trabajo que finalmente se desempeñe. De este modo, serán conceptos fijos consolidables para el personal laboral, el sueldo base y trienios (antigüedad), por lo que se refiere al complemento de destino se consolida en idénticos términos que para el personal funcionario, es decir, por el desempeño continuado del mismo puesto de trabajo durante dos años continuados o por superación de proceso de promoción profesional, en tanto que tendrán carácter no consolidable los conceptos de complemento específico (que se percibirán en función del puesto que se desempeñe y la valoración asignada al mismo en la relación de

puestos de trabajo) y la indemnización por residencia (que se percibirá siempre que las leyes de presupuestos generales del Estado correspondiente a los sucesivos ejercicios económicos así lo contemplen para el personal funcionario que preste servicios en Gran Canaria).

De acuerdo con tales criterios, el sueldo bruto anual del personal laboral, por categoría y sin complementos personales que le sean de aplicación (antigüedad y, en su caso, complementos de garantía retributiva), estará integrado por doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, que se abonan en todos los casos con idéntico criterio y cuantía que para el personal funcionario del mismo grupo/subgrupo en que se clasifique el puesto.

A todos los efectos, con carácter previo a la aprobación de la relación de puestos de trabajo, se ha llevado a cabo la correspondiente modificación colectiva de condiciones de trabajo del personal laboral actualmente en activo, con el objetivo de homologar las condiciones retributivas y de trabajo del personal del Órgano Especial al resto de empleados al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

7.4. Complementos retributivos que pudieran haberse estado percibiendo a 31 de diciembre de 2020 y que quedan absorbidos por el complemento específico asignado a cada puesto de trabajo. Derogación de los mismos.

Dado que la valoración de puestos de trabajo ha tenido en cuenta todas y cada una de las características y peculiaridades de cada puesto de trabajo, asignándoseles así el complemento de destino y específico que responda a la valoración resultante, debe tenerse en cuenta que todos y cada uno de los conceptos retributivos que pudieran venir percibiéndose hasta el 31 de diciembre de 2020 quedan sin efecto ni valor alguno con la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo.

Por tanto, procede derogar todos los acuerdos, tanto colectivos como individuales, de complementos o pluses retributivos, al estar todos ellos integrados en la valoración de todos los puestos, dentro del complemento específico.

Del mismo modo, quedan sin efecto, como consecuencia de la valoración efectuada, los acuerdos retributivos relativos a los devengos bianuales y

quinquennales por el concepto de antigüedad, pasando a percibirse en idénticos términos que el personal funcionario, es decir, por trienio y valor asignado por grupo y subgrupo a través de las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

De acuerdo con tales criterios, el sueldo bruto anual del personal laboral, por categoría y sin complementos personales que le sean de aplicación (antigüedad y, en su caso, complementos de garantía retributiva), estará integrado por doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, que se abonan en todos los casos con idéntico criterio y cuantía que para el personal funcionario del mismo grupo/subgrupo en que se clasifique el puesto.

7.5. Personal laboral que desempeñe funciones de carácter estructural, vinculadas a puestos de trabajo que ostenten la condición o vínculo de funcionario

7.5.1. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del vigente 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, que trae causa de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

7.5.2. Por lo que respecta al personal laboral indefinido no fijo de plantilla que desempeñe funciones de carácter estructural vinculadas a puestos de trabajo que ostenten la condición o vínculo de funcionario, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del

Estatuto de los Trabajadores, continuará desempeñando las mismas funciones que venía prestando, si bien con carácter transitorio en aplicación, en su caso, de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del TREBEP, para la consolidación extraordinaria del empleo temporal.

En ambos casos, deberán respetarse lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (ROGA), con pleno respeto a los derechos que ostentan los trabajadores, hasta que tenga lugar la conversión o consolidación de los puestos, siguiendo los principios de acceso al empleo público señalados en el artículo 55 del TREBEP.

#### 7.6. Otros conceptos retributivos diferentes de los previstos en el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo

A partir de la aplicación efectiva del nuevo marco retributivo, por la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo, queda sin efectos cualquier concepto de esta naturaleza y de carácter complementario establecido en Acuerdos, Pactos o Convenios Colectivos tanto del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza como del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que retribuyan las características, condiciones de trabajo, dedicación u otro concepto análogo de los distintos puestos, con el propósito de obtener una mayor integración, homogeneidad y coherencia en el tratamiento de los aspectos o factores relacionados con el desempeño de los cometidos profesionales.

#### 7.7. Personal directivo profesional

En la Relación de Puestos de Trabajo no figuran los órganos de naturaleza directiva, siguiendo así la argumentación expresada en numerosas sentencias, “los órganos directivos no deben figurar en la RPT, ya que la RPT es aprobada por la Junta de Gobierno Local y el nombramiento de aquellos órganos directivos es competencia del Pleno”, y lo dispuesto por el propio TREBEP cuando enumera en su artículo 8 las clases de empleados públicos, dejando fuera de la clasificación al personal directivo.

Asimismo conviene recordar que el artículo 37.2 c) del TREBEP excluye de las materias negociadoras “la determinación de condiciones de trabajo del personal directivo”, mientras que la relación de puestos de trabajo exige para su validez la previa y preceptiva

negociación colectiva. Se incluye de este modo la figura del Gerente del órgano a efectos únicamente de que se conozca la dependencia jerárquica del mismo de las diferentes jefaturas que se crean con la RPT y, por tanto, a efectos meramente informativos.

#### 7.8. Adscripciones definitivas a puestos de trabajo

Se mantendrán como definitivas aquellas adscripciones a puestos de trabajo efectuadas como consecuencia de la tramitación del correspondiente procedimiento de provisión de puestos, atendiéndose al contenido funcional del puesto en el caso de que hubieran cambiado de denominación. En cualquiera de los casos, tendrán carácter definitivo la adscripción a los puestos de trabajo del personal laboral fijo que presta servicios actualmente en el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, siempre que se trate del mismo puesto al que se accediera a través del correspondiente proceso de selección.

Así mismo, tendrán carácter definitivo las adscripciones del personal funcionario que se encuentre en asignación inicial de puesto de trabajo por nuevo ingreso.

Las convocatorias de concursos de méritos para la provisión de todos los puestos de trabajo que no se encuentren en adscripción definitiva (vacantes, adscripciones provisionales, interinidades, etc.), se realizarán a la mayor brevedad posible.

#### 7.9. Régimen de sustitución o suplencia del superior jerárquico

La mera sustitución es una institución que se caracteriza por la accidentalidad y temporalidad, motivada por el disfrute de las vacaciones legalmente establecidas de un superior, así como por ausencia, enfermedad o en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación; por lo que el período de sustitución comprenderá el de duración de la misma, no generando derecho a remuneración alguna, salvo que se originen gastos que hayan de ser indemnizados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del TREBEP.

Para el caso de que los puestos de jefaturas de servicio, de sección, de unidad técnica, negociado o grupo, sean efectivamente suplidos con carácter temporal en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por un periodo superior a treinta días naturales al

año, quien asuma el deber de sustitución, conforme a nombramiento por órgano competente, será remunerado por la diferencia derivada entre los complementos del puesto, con respecto al que ocupe.

El órgano competente designará los puestos que, con carácter automático, sustituirán a las mencionadas jefaturas, en tales supuestos.

#### 7.10. Régimen de segunda actividad

Siempre que así se prevea en la RPT con la identificación Puesto Compatible (PC), podrán ser adscritos a ellos el personal que se encuentre en la situación administrativa de segunda actividad, una vez esta sea regulada, previa negociación colectiva.

#### 7.11. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

La aprobación de la primera y única Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, con el objetivo de que entre en vigor con la publicación del correspondiente acuerdo y habida cuenta de que ello entraña una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo, se puso de manifiesto no sólo las causas motivadoras de la decisión empresarial que se expresan debidamente en el escrito de comunicación del inicio del procedimiento de modificación colectiva y sustancial de condiciones de trabajo, sino también cuáles son las concretas modificaciones resultantes, en qué afectan a las condiciones actuales, así como las soluciones o alternativas para minimizar el perjuicio a los trabajadores, suscribiéndose y aprobándose las mismas en sesión celebrada por los Comités de Empresa del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019.

8. Sobre la competencia para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria.

Siendo el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria un órgano desconcentrado de la entidad local principal, es decir, del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria

la aprobación de su Relación de Puestos de Trabajo según establece el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa aprobación por el Consejo de Administración del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria e Informe de fiscalización favorable de la Intervención General, conforme a lo dispuesto en sus respectivos Estatutos.

9. Memoria Económica de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria. Impacto Económico y Organizativo.

Se incorpora al expediente memoria económica del impacto económico y organizativo que supone la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, contemplando la totalidad del gasto, si bien existirán puestos que no serán dotados hasta que la coyuntura económica lo permita.

Se justifica asimismo la cuantificación de los puestos de trabajo y las consecuencias económicas que supone, que se ejecutará con cargo a las aplicaciones que se reseñan a continuación y que cobrarán virtualidad con la aprobación del presupuesto y la plantilla orgánica previstos para el ejercicio 2021:

03014/162.10/139.01

Previsión RPT 1.369.246,50 euros.

03014/163.00/139.01

Previsión RPT 1.115.373,41 euros.

Debe tenerse en cuenta, en cualquier caso, que los acuerdos alcanzados en el marco de la negociación colectiva contemplan la posibilidad de que las adecuaciones retributivas se lleven a cabo de manera progresiva en cuatro ejercicios económicos. Concretamente se dice:

“Por lo que se refiere a la ejecución económica que supone la entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza se acuerda realizarla de forma progresiva a lo largo de cuatro ejercicios económicos, desglosándose de la siguiente forma:

- 25% del importe que se desembolsará en el ejercicio económico 2020.

- 50% que se desembolsará en el ejercicio económico 2021.

- 75% que se desembolsará en el ejercicio económico 2022.

- 100% que se desembolsará a partir del ejercicio económico 2023.

Los desembolsos acordados se llevarán a cabo siempre que a la fecha de efectuar los mismos la Relación de Puestos de Trabajo se encuentre ya en vigor.

En el caso de disponibilidad económica por parte del Ayuntamiento, durante el primer semestre de cada ejercicio presupuestario, se negociarán la viabilidad de que los porcentajes reflejados de cada anualidad puedan adelantarse, llegando al 100% antes del año 2023”.

De acuerdo con ello y dado que no ha sido posible aprobar la RPT en 2020, la ejecución económica a que se procede es la contenida en el segundo tramo reseñado, es decir, al 50% del coste de la misma. Conforme a desglose que figura en anexo II.

#### 10. Entrada en vigor de la Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo adquiere validez desde el momento mismo de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad. Sin embargo, y dado que la misma comporta modificaciones económicas, su entrada en vigor queda supeditada a la entrada en vigor del Presupuesto General Municipal y de la Plantilla Orgánica para el ejercicio 2021, a través de la cual se proporcionan los créditos precisos para su ejecución y se habilitan las plazas necesarias para el adecuado funcionamiento del órgano, momento a partir del cual podrán llevarse a cabo las adscripciones oportunas y las convocatorias precisas para la selección y/o provisión que den cobertura a las mismas.

Por todo lo anterior se adopta el siguiente

#### ACUERDO

PRIMERO. La aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración

del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria que figura como Anexo I del presente acuerdo, que entrará en vigor de manera simultánea a la plantilla correspondiente al año 2021, previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Ciudad.

Se adjunta como Anexo II, el Código de las titulaciones a que se refiere el instrumento organizativo que se aprueba.

SEGUNDO. Dejar sin efecto cualquier concepto de naturaleza económica, ya sea correspondiente a retribuciones de carácter básico como de carácter complementario, que retribuyan las características, condiciones de trabajo, dedicación u otro concepto análogo de los distintos puestos de trabajo, así como cualesquiera otras normas, acuerdos, pactos o instrumento de análoga naturaleza, de igual o inferior rango, que contradigan lo establecido en la presente Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria y en especial los relativos a la fórmula de devengo de la antigüedad y a los pluses que vinieran percibiéndose con anterioridad a la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo (RPT).

TERCERO. La aprobación de los complementos personales transitorios (CPT) y de los complementos de garantía retributiva (CGR) previstos en la cláusula 7.2 del presente acuerdo.

CUARTO. La aplicación del Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria al conjunto de puestos de trabajo descritos y su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo objeto de aprobación.

QUINTO. La determinación del valor del punto del complemento específico de acuerdo con el fijado para cada año por la Comunidad Autónoma de Canarias en la Ley de Presupuestos Generales, actualizable anualmente según dispongan las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

SEXTO. Aprobar el fraccionamiento acordado en el marco de la negociación colectiva de la parte económica consecuencia de la ejecución y puesta en funcionamiento de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza durante cuatro ejercicios económicos, cuyo contenido es el siguiente:

“- 25% del importe que se desembolsará en el ejercicio económico 2020.

- 50% que se desembolsará en el ejercicio económico 2021.

- 75% que se desembolsará en el ejercicio económico 2022.

- 100% que se desembolsará a partir del ejercicio económico 2023.

Los desembolsos acordados se llevarán a cabo siempre que a la fecha de efectuar los mismos la Relación de Puestos de Trabajo se encuentre ya en vigor.

En el caso de disponibilidad económica por parte del Ayuntamiento, durante el primer semestre de cada ejercicio presupuestario, se negociarán la viabilidad de que los porcentajes reflejados de cada anualidad puedan adelantarse, llegando al 100% antes del año 2023.”

Dado que no ha sido posible aprobar la Relación de Puestos de Trabajo a lo largo del año 2020 y no encontrarse en vigor en dicho momento, la ejecución económica acordada pasa a llevarse a cabo conforme al segundo tramo anteriormente reseñado, es decir, el desembolso correspondiente al año 2021 será del 50% pactado.

SÉPTIMO. Que por el órgano competente en gestión de personal se adopten las resoluciones de adscripción pertinentes.

OCTAVO. Practicar las publicaciones que procedan, para general y público conocimiento.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS 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 estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

**ANEXO I.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO - RPT  
ORGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA**

**GERENCIA**

**PERSONAL DIRECTIVO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ACTUAL		RETRIBUCIONES
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vínculo		
-	-	GERENTE	Pers. Directivo		S/acuerdo plenario

**STAFF DE GERENCIA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO										REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.	
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.	
GRN-F-01	5	Técnico Superior de Medioambiente	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	20, 21	24	62	
GRN-F-02	6	Técnico Superior Economista	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	24	24	62	
GRN-F-03	4	Técnico Superior de Administración Especial-Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	20	24	62	
GRN-F-04	3	Técnico Superior de Administración General	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
GRN-F-05	19	Administrativo	Funcionario	General	C	C1	-	-	Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03	18	34	

**ADMINISTRACION**

**SERVICIO DE ADMINISTRACION**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO										REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.	
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.	
SAD-F-01	1	Jefe de Servicio	Funcionario	Especial	A	A1	-	-	Admón. General / Especial	Técnica / Técnica-Superior	Concurso	P1/P4	01	28	91	
SAD-F-02	3	Técnico Superior de Administración General	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SAD-F-03	3	Técnico Superior de Administración General	Funcionario	General	A	A1	-	-	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SAD-F-04	10	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	-	-	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	14	20	49	
SAD-F-05	17	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	01	20	45	



SAD-F-06	25.3	Gestor de Redes Sociales y Comunicaciones	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General / Especial	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	35
<b>SECCION DE GESTION DE RR.HH. Y ADMINISTRACION</b>															
RHA-F-01	7	Jefe de Sección	Funcionario	Especial	A	A1/A2	-	-	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01	26	77
RHA-F-02	13	Técnico Medio Relaciones Laborales	Funcionario	General	A	A2	-	-	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	18	20	51
RHA-F-03	10	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	-	-	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	14	20	49
RHA-F-04	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
RHA-F-05	25.1	Gestor de Asistencia	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	39
RHA-F-06	25.1	Gestor de Asistencia	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	39
RHA-F-07	25.1	Gestor de Asistencia	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	39
RHA-F-08	31	Auxiliar Administrativo	Funcionario	General	C	C2	-	-	Admón. General	Auxiliar	Concurso	P1	02	16	31
RHA-L-01	45	Teleoperador	Laboral	General	E	AP	-	-			Concurso	P1	00	14	26
RHA-L-02	45	Teleoperador	Laboral	General	E	AP	-	-			Concurso	P1	00	14	26
<b>Negociado de Nóminas y Seguros Sociales</b>															
NNS-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NNS-F-02	18	Gestor de Nóminas y Seguros Sociales	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	01	20	45
NNS-F-03	18	Gestor de Nóminas y Seguros Sociales	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	01	20	45
NNS-F-04	18	Gestor de Nóminas y Seguros Sociales	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	01	20	45
NNS-F-05	31	Auxiliar Administrativo	Funcionario	General	C	C2	-	-	Admón. General	Auxiliar	Concurso	P1	02	16	31
<b>Negociado de Plantilla y RPT</b>															
NPL-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1	-	-	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NPL-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NPL-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NPL-F-04	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NPL-F-05	31	Auxiliar Administrativo	Funcionario	General	C	C2	-	-	Admón. General	Auxiliar	Concurso	P1	02	16	31

SECCION DE ASESORAMIENTO JURIDICO															
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIB. COMPLEMENT.			
Código	Puesto Tipo INP	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.
AJU-F-01	7	Jefe de Sección	Funcionario	Especial	A	A1/A2			Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01	26	77
AJU-F-02	2	Letrado	Funcionario	Especial	A	A1			Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	25	26	79
AJU-F-03	2	Letrado	Funcionario	Especial	A	A1			Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	25	26	79
AJU-F-04	31	Auxiliar Administrativo	Funcionario	General	C	C2			Admón. General	Auxiliar	Concurso	P1	02	16	31
<b>Negociado de Asesoría Jurídica y Responsabilidad Patrimonial</b>															
NAR-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NAR-F-02	25.6	Gestor Asesoría Jurídica	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NAR-F-03	25.6	Gestor Asesoría Jurídica	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NAR-F-04	31	Auxiliar Administrativo	Funcionario	General	C	C2			Admón. General	Auxiliar	Concurso	P1	02	16	31
<b>Negociado de Contratación y suministro</b>															
NCS-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NCS-F-02	10	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2			Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	14	20	49
NCS-F-03	17	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	01	20	45
NCS-F-04	25.2	Gestor Presupuestario y Contable	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	37
NCS-F-05	25.2	Gestor Presupuestario y Contable	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	37
NCS-F-06	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NCS-F-07	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NCS-F-08	25.7	Gestor Almacén	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General / Especial	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	35
NCS-F-09	25.7	Gestor Almacén	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General / Especial	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	35
NCS-F-10	25.7	Gestor Almacén	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General / Especial	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	35
NCS-F-11	25.7	Gestor Almacén	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General / Especial	Administrativa / Auxiliar	Concurso	P1	01	18	35

Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.
NCS-L-01	20.6	Encargado Servicios Múltiples Responsable de Almacén	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03	18	36
NCS-L-02	41	Operario Almacén	Laboral	General	C	C2	4	14			Concurso	P1	02,29	16	27
NCS-L-03	41	Operario Almacén	Laboral	General	C	C2	4	14			Concurso	P1	02,29	16	27
<b>SECCION DE PREVENCIÓN Y FORMACION</b>															
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>															
PRF-F-01	7	Jefe de Sección	Funcionario	Especial	A	A1/A2			Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión /Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01	26	77
PRF-F-02	9	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2			Admón. Especial	Serv. Esp./ Cometidos Especiales	Concurso	P1	01,26	24	57
PRF-F-03	9	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2			Admón. Especial	Serv. Esp./ Cometidos Especiales	Concurso	P1	01,26	24	57
PRF-F-04	9	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2			Admón. Especial	Serv. Esp./ Cometidos Especiales	Concurso	P1	01,26	24	57
PRF-F-05	9	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2			Admón. Especial	Serv. Esp./ Cometidos Especiales	Concurso	P1	01,26	24	57
<b>Negociado de prevención</b>															
NPR-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NPR-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NPR-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
<b>Negociado de formación</b>															
NFR-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NFR-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
NFR-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34
<b>SECCION DE INSPECCION Y GESTION MEDIOAMBIENTAL</b>															
IGM-F-01	7	Jefe de Sección	Funcionario	Especial	A	A1/A2			Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión /Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01	26	77
IGM-F-02	11	Técnico Medio Educador Medioambiental	Funcionario/Laboral	General	A	A2			Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19	22	51

IGM-F-03	11	Técnico Medio Educador Medioambiental	Funcionario/La boral	General	A	A2			Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19	22	51
IGM-F-04	11	Técnico Medio Educador Medioambiental	Funcionario/La boral	General	A	A2			Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19	22	51
IGM-F-05	26	Diseñador Gráfico	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	05	18	34
<b>Negociado de gestión de control e inspección</b>															
NCI-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52
NCI-F-02	20.3	Encargado de Inspección	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	41
NCI-F-03	20.3	Encargado de Inspección	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	41
NCI-F-04	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-05	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-06	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-07	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-08	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-09	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-10	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-11	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-12	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-13	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-14	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-15	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-16	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-17	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-18	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-19	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-20	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-21	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-22	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-23	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-24	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-25	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-26	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-27	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-28	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-29	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-30	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-31	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-32	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-33	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-34	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-35	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-36	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39
NCI-F-37	24	Inspector de Limpieza	Funcionario	General	C	C1			Admón. General	Administrativa	Concurso	P1	03,B	18	39



Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.	
NCI-L-40	24.1	Agente de Inspección	Laboral	General	C	C1	3	10			Concurso	P1	03,B	18	38	
NCI-L-41	24.1	Agente de Inspección	Laboral	General	C	C1	3	10			Concurso	P1	03,B	18	38	
NCI-L-42	24.1	Agente de Inspección	Laboral	General	C	C1	3	10			Concurso	P1	03,B	18	38	
NCI-L-43	24.1	Agente de Inspección	Laboral	General	C	C1	3	10			Concurso	P1	03,B	18	38	
NCI-L-44	24.1	Agente de Inspección	Laboral	General	C	C1	3	10			Concurso	P1	03,B	18	38	
<b>Negociado de gestión medioambiental</b>																
NGM-F-01	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1			Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa/Servicios Especiales	Concurso	P1	01	22	52	
NGM-F-02	12	Ingeniero Técnico	Funcionario / Laboral	General	A	A2			Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	15	22	51	
NGM-F-03	25.4	Gestor Medioambiental	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	37	
NGM-F-04	25.4	Gestor Medioambiental	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	37	
NGM-L-01	30	Operativo de Limpieza	Laboral	General	C	C2	5	21			Concurso	P1	02	16	36	
NGM-L-02	30	Operativo de Limpieza	Laboral	General	C	C2	5	21			Concurso	P1	02	16	36	
NGM-L-03	30	Operativo de Limpieza	Laboral	General	C	C2	5	21			Concurso	P1	02	16	36	
NGM-L-04	30	Operativo de Limpieza	Laboral	General	C	C2	5	21			Concurso	P1	02	16	36	
<b>SERVICIO DE EXPLOTACION</b>																
<b>REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO</b>																
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																
SEX-F-01	1	Jefe de Servicio	Funcionario	Especial	A	A1			Admón. General / Especial	Técnica/ Técnico-Superior	Concurso	P1/P4	01	28	91	
SEX-F-02	4	Técnico Superior de Administración Especial-Ingeniero	Funcionario	General	A	A1			Administración Especial	Técnica/ Técnico-Superior	Concurso	P1	20	24	62	
SEX-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
<b>UNIDAD TÉCNICA DE RECOGIDA DE RESIDUOS</b>																
URR-F-01	8	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario / Laboral	Especial	A	A1/A2			Administración General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnico Superior-Media	Concurso	P1	01	26	75	
URR-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
URR-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
URR-F-04	21	Delinante	Funcionario / Laboral	General	C	C1			Administración Especial	Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	12,B	18	36	
<b>Grupo de Recogida de Residuos Urbanos</b>																
GRR-F-01	16.1	Jefe de Grupo Recogida	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1			Administración General / Especial	De gestión-Administrativa / Técnica Media-Auxiliar	Concurso	P1	01,B	20	54	

GRR-L-01	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-02	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-03	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-04	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-05	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-06	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-07	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-08	20.1	Encargado Recogida	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8			Concurso	P1	03,B	18	43
GRR-L-09	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-10	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-11	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-12	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-13	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-14	35.1	Conductor Especialista RRSU	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02,CAP,G ría, Ampliroll	16	40
GRR-L-15	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-16	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-17	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-18	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-19	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-20	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-21	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-22	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-23	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-24	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-25	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-26	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-27	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-28	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-29	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-30	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-31	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-32	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-33	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44
GRR-L-34	35	Conductor RRSU	Laboral	General	C	C2	4	13			Concurso	P1	02,C,CAP	16	44









GRR-L-170	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-171	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-172	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-173	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-174	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-175	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-176	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-177	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-178	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-179	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-180	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-181	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-182	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-183	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-184	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-185	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-186	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-187	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-188	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-189	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-190	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-191	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-192	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-193	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-194	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-195	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-196	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-197	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-198	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-199	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
GRR-L-200	38	Operario RRSU	General	C	C2	5	21					Concurso	P1	02	16	44
<b>Grupo de logística de Recogida</b>																
GLR-F-01	16	Jefe de Grupo	General	A/C	A2/C1							Concurso	P1	01	20	54
GLR-F-02	12	Ingeniero Técnico	Funcionario / Laboral	General	A	A2						Concurso	P1	15	22	51
GLR-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2						Concurso	P1	01	18	34
GLR-L-01	20,2	Encargado Logística y Mantenimiento	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8				Concurso	P1	03,B	18	43
GLR-L-02	20,2	Encargado Logística y Mantenimiento	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8				Concurso	P1	03,B	18	43
GLR-L-03	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-04	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-05	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-06	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	35

UNIDAD TÉCNICA DE LIMPIEZA																
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.						
Código	Puesto Tipo INP	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.G.C.E.	
GLR-L-07	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	C	4	17,18			Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-08	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	C	4	17,18			Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-09	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	C	4	17,18			Concurso	P1	02,B	16	35
GLR-L-10	37	Operario Conductor	Laboral	General	C	C2	C	4	17,18			Concurso	P1	02,B	16	35
UTL-F-01	8	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario / Laboral	Especial	A	A1/A2			Administración General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica Superior-Media	Concurso	P1	01	26	75	
UTL-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
UTL-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
UTL-F-04	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
UTL-F-05	21	Delineante	Funcionario / Laboral	General	C	C1			Administración Especial	Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	12,B	18	36	
<b>Grupo de limpieza viaria</b>																
GLV-F-01	16	Jefe de Grupo	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1			Administración General / Especial	De gestión-Administrativa / Técnica Media-Auxiliar	Concurso	P1	01	20	54	
GLV-F-02	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-03	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-04	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-05	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-06	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-07	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-08	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-09	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-10	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-11	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-12	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-13	20.5	Encargado Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C1	C	3	6,7		Concurso	P1	03,B	18	53	
GLV-F-14	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2					Concurso	P1	02,Prev 50h,B.	18	51	
GLV-F-15	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2					Concurso	P1	02,Prev 50h,B.	18	51	
GLV-F-16	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2					Concurso	P1	02,Prev 50h,B.	18	51	
GLV-F-17	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2					Concurso	P1	02,Prev 50h,B.	18	51	

GLV-F-18	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-19	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-20	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-21	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-22	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-23	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-24	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-25	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-26	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-27	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-28	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-29	28	Capataz Limpieza Viaria	Laboral	General	C	C2									Concurso	P1	02,Prev 50h.B.	18	51
GLV-F-30	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-31	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-32	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-33	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-34	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-35	29	Supervisor	Laboral	General	C	C2	-	-	-						Concurso	P1	02,Prev 50h.	18	40
GLV-F-36	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16							Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-37	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16							Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-38	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16							Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-39	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16							Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-40	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16							Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50

GLV-F-41	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-42	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-43	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-44	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-45	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-46	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-47	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-48	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-49	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-50	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-51	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-52	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-53	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-54	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-55	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-56	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-57	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-58	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-59	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-60	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-61	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-62	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50
GLV-F-63	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	4	16			Concurso	P1	02, C/D, CAP	16	50

GLV-F-64	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-65	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-66	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-67	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-68	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-69	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-70	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-71	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-72	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-73	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-74	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-75	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-76	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-77	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-78	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-79	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-80	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-81	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-82	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-83	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-84	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-85	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-86	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50

GLV-F-87	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-88	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-89	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-90	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-91	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-92	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-93	33	Conductor Transportista Limpieza	Laboral	Especial	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,C/D, CAP	16	50
GLV-F-94	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-95	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-96	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-97	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-98	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-99	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-100	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-101	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-102	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-103	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-104	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-105	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-106	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-107	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-108	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-109	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-110	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-111	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-112	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-113	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-114	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-115	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-116	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-117	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-118	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-119	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-120	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-121	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-122	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-123	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38
GLV-F-124	34	Conductor Limpieza	Laboral	8 Horas	C	C2	4	16			Concurso	P1	02,B	16	38























GLV-F-530	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-531	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-532	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-533	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-534	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-535	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-536	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-537	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-538	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-539	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-540	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-541	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-542	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-543	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-544	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-545	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-546	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-547	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-548	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-549	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-550	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-551	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-552	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-553	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
GLV-F-554	43	Operativo Auxiliar de Limpieza	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	30
<b>Grupo de logística de limpieza viaria</b>																
GLL-F-01	16.2	Jefe de Grupo Logística	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1			Administración General / Especial	De gestión- Administrativa / Técnica Media-Auxiliar	Concurso	P1	01	20	54	
GLL-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
GLL-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2			Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	18	34	
<b>Grupo de recogida de residuos especiales</b>																
GRE-F-01	16	Jefe de Grupo	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1			Administración General / Especial	De gestión- Administrativa / Técnica Media-Auxiliar	Concurso	P1	01	20	54	
GRE-L-01	35.2	Conductor Residuos Especiales	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02.C.CAP/GR UA,AMPLURO LL	16	40	
GRE-L-02	35.2	Conductor Residuos Especiales	Laboral	General	C	C2	4	12			Concurso	P1	02.C.CAP/GR UA,AMPLURO LL	16	40	

GRE-L-03		GRE-L-04		GRE-L-05		GRE-L-06									
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Grupo	Nivel	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	RETRIB. COMPLEMENT.
UTM-F-01	8	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario / Laboral	Especial	A	A1/A2	A		Administración General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica Superior-Media	Concurso	P1	01	01	26 75
UTM-F-02	15	Jefe de Negociado	Funcionario	General	A/C	A2/C1	A/C		Administración General / Especial	De gestión-administrativa/técnica-servicios especiales.	Concurso	P1	01	01	22 52
UTM-F-03	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	C		Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	01	18 34
UTM-F-04	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	C		Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	01	18 34
UTM-F-05	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	C		Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	01	01	18 34
<b>Grupo de mantenimiento de flota</b>															
GMF-F-01	16.3	Jefe de Grupo Mantenimiento de Flota	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1	A/C		Administración General / Especial	De gestión-Administrativa / Técnica Media-Auxiliar	Concurso	P1	01,C	01,C	20 55
GMF-L-01	20.4	Encargado Mantenimiento de Flota	Laboral	General	C	C1	C	3 6,7,8			Concurso	P1	03,C	03,C	18 43
GMF-L-02	20.4	Encargado Mantenimiento de Flota	Laboral	General	C	C1	C	3 6,7,8			Concurso	P1	03,C	03,C	18 43
GMF-L-03	20.4	Encargado Mantenimiento de Flota	Laboral	General	C	C1	C	3 6,7,8			Concurso	P1	03,C	03,C	18 43
GMF-L-04	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-05	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-06	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-07	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-08	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-09	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-10	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-11	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-12	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-13	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-14	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-15	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45
GMF-L-16	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	C	4 11			Concurso	P1	04,C,CAP	04,C,CAP	18 45

**UNIDAD TÉCNICA DE TALLERES Y MANTENIMIENTO**

**REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**RETRIB. COMPLEMENT.**

GMF-L-17	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-18	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-19	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-20	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-21	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-22	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-23	27.1	Oficial Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	04,C,CAP	18	45
GMF-L-24	27.3	Oficial Especialista Electricista	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	06,C,CAP	18	45
GMF-L-25	27.3	Oficial Especialista Electricista	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	06,C,CAP	18	45
GMF-L-26	27.3	Oficial Especialista Electricista	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	06,C,CAP	18	45
GMF-L-27	27.3	Oficial Especialista Electricista	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	06,C,CAP	18	45
GMF-L-28	27.2	Oficial Especialista en Carrocería	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	07,C,CAP	18	45
GMF-L-29	27.2	Oficial Especialista en Carrocería	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	07,C,CAP	18	45
GMF-L-30	27.2	Oficial Especialista en Carrocería	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	07,C,CAP	18	45
GMF-L-31	27.2	Oficial Especialista en Carrocería	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	07,C,CAP	18	45
GMF-L-32	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-33	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-34	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-35	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-36	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-37	27.4	Oficial Especialista Soldador	Laboral	General	C	C2	4	11			Concurso	P1	08,C,CAP	18	45
GMF-L-38	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-39	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-40	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-41	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-42	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-43	36.4	Operario Especialista Lavacoches	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-44	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-45	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-46	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-47	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-48	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-49	36.3	Operario Especialista Engrasador	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,C,CAP	16	43
GMF-L-50	36.2	Operario Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,B/C,C AP	16	43
GMF-L-51	36.2	Operario Especialista Mecánico	Laboral	General	C	C2	4	17,18			Concurso	P1	02,B/C,C AP	16	43
GMF-L-52	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-53	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-54	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-55	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-56	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-57	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-58	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-59	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20			Concurso	P1	02,B.	16	39

GMF-L-60	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-61	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-62	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-63	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-64	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-65	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-66	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-67	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-68	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-69	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-70	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-71	39	Operario Taller	Laboral	General	C	C2	5	20				Concurso	P1	02,B.	16	39
GMF-L-72	44	Operativo Auxiliar de Taller	Laboral	General	E	AP						Concurso	P1	00	14	26
<b>Grupo de mantenimiento de instalaciones</b>																
GMF-F-01	16	Jefe de Grupo	Funcionario / Laboral	General	A/C	A2/C1	-	-				Concurso	P1	01	20	54
GMF-F-02	25	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	-	-				Concurso	P1	01	18	34
GMT-L-01	20	Encargado	Laboral	General	C	C1	3	6,7,8				Concurso	P1	03,B	18	50
GMT-L-02	27,5	Oficial Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	1,1				Concurso	P1	09,B	18	40
GMT-L-03	27,5	Oficial Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	1,1				Concurso	P1	09,B	18	40
GMT-L-04	27,5	Oficial Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	1,1				Concurso	P1	09,B	18	40
GMT-L-05	27,5	Oficial Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	1,1				Concurso	P1	09,B	18	40
GMT-L-06	36,5	Operario Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	38
GMT-L-07	36,5	Operario Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	38
GMT-L-08	36,5	Operario Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	38
GMT-L-09	36,5	Operario Especialista Mantenimiento	Laboral	General	C	C2	4	17,18				Concurso	P1	02,B	16	38
GMT-L-10	40	Limpiador	Laboral	General	C	C2	5	22				Concurso	P1	02	16	33
GMT-L-11	40	Limpiador	Laboral	General	C	C2	5	22				Concurso	P1	02	16	33
GMT-L-12	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	General	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	33
GMT-L-13	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	8 horas	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	45
GMT-L-14	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	8 horas	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	45
GMT-L-15	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	8 horas	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	45
GMT-L-16	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	8 horas	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	45
GMT-L-17	32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	Laboral	8 horas	C	C2	4	16				Concurso	P1	02	16	45

## ANEXO II. CÓDIGOS DE TITULACIONES

## ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y CARNAVAL

Servicio Municipal  
de Limpieza

## TITULACIONES Y CÓDIGOS

00	Sin requisito de titulación.
01	Las propias del grupo/subgrupo, escala/subescala, al que pertenece el puesto.
02	Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente.
03	Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente.
04	Titulación de la rama de Mecánica o Fabricación mecánica.
05	Formación Profesional Grado Medio Artes Plásticas y Diseño o equivalente.
06	Formación Profesional Grado Medio Electromecánica de Vehículos o equivalente.
07	Formación Profesional Grado Medio Carrocería o equivalente.
08	Formación Profesional Grado Medio Soldadura y calderería o equivalente.
09	Formación Profesional Grado Medio Obras de albañilería o equivalente.
10	Formación Profesional Grado Medio Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación o equivalente.
11	Formación Profesional Grado Medio Técnico en sistemas microinformáticos y Redes o equivalente.
12	Formación Profesional Grado Medio: Técnico Especialista en la rama de Delineación; Técnico Superior de la familia profesional de Edificación y Obra Civil; de Fabricación Mecánica o de Instalación y Mantenimiento; Técnico Superior de Diseño y Producción Editorial; y equivalentes.
13	Formación Profesional Grado Medio en Prevención de Riesgos Profesionales o equivalente.
14	Grado universitario o diplomatura universitaria equivalente.
15	Ingeniería Técnica o grado universitario equivalente.
16	Ingeniería Técnica Forestal o grado universitario equivalente.
17	Ingeniería Técnica Ambiental, Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar o Grado universitario equivalente.
18	Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social o grado universitario equivalente.
19	Diplomatura en Educación Social o grado universitario equivalente.
20	Ingeniería o grado universitario equivalente.
21	Ingeniería Ambiental, Ciencias Ambientales, Biología, Ciencias del Mar o Grado universitario equivalente.
22	Grado universitario o licenciatura universitaria equivalente.
23	Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, títulos de grado correspondientes o titulación equivalente.
24	Licenciatura en Economía, en Administración y Dirección de Empresas o grado universitario equivalente.
25	Licenciatura en Derecho o grado universitario equivalente.
26	Título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales con las tres especialidades: Seguridad en el trabajo, Higiene industrial y Ergonomía y Psicología aplicada.
27	Técnico intermedio en prevención de riesgos laborales o equivalente.
28	Técnico superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.
29	Curso de operario de carretillas elevadoras.

**Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías,  
Administración Pública y Deportes**

**Dirección General  
de Administración Pública**

**Servicio de Recursos Humanos**

**ANUNCIO**

**747**

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 suscrito por los Comités de Empresa del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, de **MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**, consecuencia de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de dicho Órgano y reflejada en el punto 7.11 de la misma:

**ANEXO INFORMATIVO DE LAS MODIFICACIONES DE CONDICIONES DE TRABAJO QUE SUPONE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL CONJUNTO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS SUJETOS, POR VÍNCULO LABORAL, AL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Tras la celebración de 42 mesas técnicas y 3 Mesas Generales de Negociación en el período comprendido entre el 18/06/18 y el 28/03/19, se pretende llevar a cabo la aprobación de la primera y única Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, con el objetivo de que entre en vigor con la publicación del correspondiente acuerdo y habida cuenta de que la aprobación de dicho instrumento de ordenación de los recursos humanos entraña una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter

colectivo, se hace preciso poner de manifiesto no sólo las causas motivadoras de la decisión empresarial que se expresan debidamente en el escrito de comunicación del inicio del procedimiento de modificación sustancial de condiciones de trabajo, sino también cuáles son las concretas modificaciones resultantes, en qué afectan a las condiciones actuales, así como las soluciones o alternativas para minimizar el perjuicio a los trabajadores.

Estas modificaciones de condiciones de trabajo afectan a tres colectivos de trabajadores que cuentan con regulación laboral separada, atendiendo a sus propios convenios colectivos, a saber, personal de recogida de residuos urbanos, personal de limpieza viaria y personal de servicios especiales.

El resultado final de las negociaciones ha culminado con una relación de puestos de trabajo para el Servicio Municipal de Limpieza, que en la mayoría de los casos ha dado respuesta única a las situaciones de los distintos colectivos, pero que en otros casos no ha sido posible, manteniéndose y respetándose las características esenciales del desempeño de cada puesto y, especialmente, las características de los respectivos servicios a que se encuentran adscritos, es decir, según se trate de personal de limpieza viaria, personal de recogida de residuos urbanos y personal de servicios especiales. En aquellos casos en los que no se han podido unificar criterios a la hora de abordar cuestiones puntuales, se ha solventado a través de la identificación de los colectivos a los que se les aplica la medida puntual.

Por tanto, hay que señalar que las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal del servicio de limpieza se concretan en los puntos que a continuación se detallan:

**A) JORNADA DE TRABAJO**

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1.m) del mismo texto legal, que señala como materias objeto de

negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos (Artículo 48 EBEP).

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, a través de su Disposición adicional centésima cuadragesima cuarta, fija nuevas medidas que afectan al régimen de jornada y horarios de los empleados y empleadas públicos.

Disposición adicional centésima cuadragesima cuarta Jornada de trabajo en el Sector Público

“Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de treinta y siete horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan.

A estos efectos conforman el Sector Público:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración Pública o a otra entidad pública, así como las Universidades Públicas.

d) Los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional esté formado en más de un 50 % por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50 %.

Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales,

previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general, o un reparto anual de la jornada en atención a las particularidades de cada función, tarea y ámbito sectorial, atendiendo en especial al tipo de jornada o a las jornadas a turnos, nocturnas o especialmente penosas, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos.

De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

Tres. Asimismo, las Administraciones Públicas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, podrán autorizar a sus entidades de derecho público o privado y organismos dependientes, a que establezcan otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas, siempre que ello no afecte al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla de gasto, así como al objetivo de temporalidad del empleo público en el ámbito respectivo a que se hace referencia en el apartado Dos anterior.

Cuatro. Quedan sin efecto las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes o que puedan suscribirse que contravengan lo previsto en esta disposición.

Cinco. Cada Administración Pública, previa negociación colectiva, podrá regular una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, discapacitados, e hijos menores, en los términos que en cada caso se determinen. La Administración respectiva deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de esta, así como el plazo en el que deberán recuperarse.



Igualmente, y en el caso de cuidado de hijos menores de 12 años o discapacitados, podrá establecerse un sistema específico de jornada continua.

Seis. Esta disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1. 7.<sup>a</sup>, 149.1. 13.<sup>a</sup> y 149.1. 18.<sup>a</sup> de la Constitución”.

En virtud de lo anteriormente recogido, las jornadas de trabajo pasarían a quedar definidas del siguiente modo, distinguiendo entre jornada general o jornada en régimen de especial dedicación.

- Jornada general. La duración de la jornada general será de 37 horas y media de trabajo efectivo en promedio de cómputo anual equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales. Como regla general, la distribución de la jornada semanal se realizará de la siguiente manera:

\* El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el personal de administración 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 7:00 y las 9:00 y entre las 14:00 y las 19:00 horas de lunes a viernes.

\* Atendiendo a los horarios de apertura al público de las oficinas y a las necesidades específicas de determinadas unidades podrán establecerse otros límites horarios para la presencia obligada del personal, previa negociación con los representantes de los trabajadores. Sin que tenga carácter exhaustivo ni limitativo, quedan comprendidos en este apartado, entre otros, inspección de limpieza, recogida de mobiliario y enseres, gestión de contratación del órgano, prevención de riesgos laborales, oficina de suministro de material para talleres.

\* Atendiendo a las distintas unidades de actuación, sectores de servicios o áreas laborales dentro del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de limpieza se desarrollará la instrucción horaria de todo el personal a su servicio y en ella se recogerán los turnos, rotaciones, horarios y situaciones especiales que afectan en materia de cumplimiento de jornada y horario de los trabajadores, si bien se acuerdan con carácter general dos tipos de horarios, que deberán cumplirse obligatoriamente a la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo:

\* Horario ordinario fijado de lunes a domingo con el fin de atender, en materia de limpieza viaria y recogida, el servicio necesario de la ciudad los 365 días del año.

\* Horario especial fijado de lunes a viernes que será desarrollado por el grupo 1 formado por los trabajadores como derecho ad personam cuya la relación figura recogida en el Anexo I del presente acuerdo, conforme a las certificaciones expedidas por el titular de la Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno y que obran en el expediente administrativo.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo.

- Jornada en régimen de especial dedicación. La duración de la jornada en régimen de especial dedicación será de 40 h semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil setecientos cincuenta y dos horas anuales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio. En la Relación de Puestos de Trabajo figurarán, en función de la naturaleza y características del servicio, aquellos puestos de trabajo que deban prestarse en régimen de especial dedicación. En todo caso están sujetos al régimen de especial dedicación aquellos puestos con nivel de complemento de destino igual o superior a 26. Como regla general, la distribución de la jornada semanal se realizará de la siguiente manera:

\* El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00h y las 9:00h y entre las 14:00h y las 19:00h de lunes de viernes.

\* La jornada mínima obligatoria será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo. El excedente hasta las 40 horas semanales se deberá realizar en cómputo anual, es decir, al finalizar el ejercicio deberán haberse realizado un total de 110 horas anuales por encima de las mil seiscientos cuarenta y dos horas.

Con motivo de la aprobación de la relación de puestos de trabajo que se pretende, la generalidad del personal vendrá obligado a cumplir con la Jornada General descrita, con las siguientes excepciones que deberán cumplir con la Jornada en Régimen de dedicación especial, según se describe:

Denominación del puesto	Subgrupo	Tipo de Jornada
Jefe de Servicio	A1	Especial
Jefe de Sección	A1/A2	Especial
Jefe de Unidad Técnica	A1/A2	Especial
Letrado	A1	Especial
Encargado	C1	Especial
Capataz	C2	Especial
Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	C2	Especial
Conductor Transportista de Limpieza	C2	Especial
Todos aquellos puestos de trabajo con nivel de complemento igual o superior a 26		Especial

Una vez aprobada la relación de puestos de trabajo y su aplicación, se negociará como fecha máxima hasta la finalización del primer trimestre del año 2020, la correspondiente instrucción horaria del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, relativa a todos los sectores y colectivos que lo integran.

#### B) SISTEMA DE REMUNERACIÓN Y CUANTÍA SALARIAL. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS CONSOLIDABLES Y NO CONSOLIDABLES.

Aun estando sujeto a diferente régimen jurídico el personal laboral respecto del personal funcionario, se pacta que las tablas salariales del personal laboral se confeccionarán respetando los mismos conceptos retributivos que integran el régimen de retribuciones del personal funcionario, tanto en lo que a su cuantía se refiere, como en cuanto al sistema de valoración de los puestos de trabajo que finalmente se desempeñe. De este modo, serán conceptos fijos consolidables para el personal laboral, el sueldo base y trienios (antigüedad), por lo que se refiere al complemento de destino se consolida en idénticos términos que para el personal funcionario, es decir, por el desempeño continuado del mismo puesto de trabajo durante dos años continuados o por superación de proceso de promoción profesional, en tanto que tendrán carácter no consolidable los conceptos de complemento específico (que se percibirán en función del puesto que se desempeñe y la valoración asignada al mismo en la relación de puestos de trabajo) y la indemnización por residencia (que se percibirá siempre que las leyes de presupuestos generales del Estado correspondiente a los sucesivos ejercicios económicos así lo contemplen para el personal funcionario que preste servicios en Gran Canaria).

El importe correspondiente a cada concepto salarial será:

- Sueldo base y trienios: De idéntica cuantía, según el grupo y subgrupo de pertenencia del puesto de trabajo a que el trabajador resulte adscrito, en idénticos criterios que, para el personal funcionario, tanto en las retribuciones mensuales como en las dos pagas extraordinarias de junio y diciembre de cada año. En este sentido, desaparecen con la entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo los devengos bianuales y quinquenales por el concepto de antigüedad, pasando a percibirse en idénticos términos que el personal funcionario, es decir, por trienio y valor asignado por grupo y subgrupo a través de las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado.

\* El personal de servicios especiales ya se encuentra homologado desde hace años, por lo cual ya cuenta con los conceptos retributivos correspondientes a los funcionarios desde hace tiempo.

\* El personal de limpieza viaria se homologa a los grupos y/o subgrupos de funcionarios de la siguiente manera:

Grupo Profesional	Nivel Retributivo	Categoría Profesional	Grupo-Subgrupo Funcionario
1	1	Titulado Superior	A1
1	2	Titulado Medio	A-A2
2	3	Encargado General	C-C1
2	4	Jefe Admón. 1ª	C-C1
3	5	Maestro Taller	C-C1
3	6	Encargado	C-C1
3	7	Aux. Tec. Informático	C-C1
3	7	Jefe Admón. 2ª	C-C1
3	7	Delineante	C-C1
3	8	Oficial Administrativo	C-C1
4	9	Capataz	C-C2
4	10	Inspector	C-C2
4	11	Oficial 1ª Taller	C-C2
4	11	Oficial de Mantenimiento	C-C2
4	12	Tractorista	C-C2
4	13	Conductor	C-C2
4	14	Peón Lavacoches	C-C2
4	15	Auxiliar Admvo.	C-C2
4	16	Jefe de equipo	C-C2
4	16	Operario 1ª	C-C2
4	17	Almacenero	C-C2
4	18	Oficial 2ª	C-C2
4	19	Telefonista recepcionista	C-C2
5	20	Peón	C-C2
5	21	Ordenanza	C-C2
5	22	Peón mantenimiento	C-C2
5	22	Peón de taller	C-C2
5	23	Limpiador	C-C2

A los efectos indicados, el sistema de clasificación profesional del personal de limpieza viaria relacionado anteriormente se corresponde con las siguientes titulaciones

GRUPO PROFESIONAL	TITULACIÓN
1	Titulación Universitaria de Grado Superior o Medio o equivalente.
2	Bachiller o Técnico de Superior de Formación Profesional Específica o equivalente.
3	Título de Bachiller o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.
4	Graduado en Educación Secundaria o Técnico de Formación Profesional de grado Medio o equivalente.
5	Educación Secundaria Obligatoria.

\* En cuanto al personal de recogida de residuos urbanos, a efectos retributivos quedan homologados de la siguiente forma:

Grupo Profesional	Nivel Retributivo	Categoría Profesional	Grupo-Subgrupo Funcionario
1	1	Titulado Superior	A1
1	2	Titulado Medio	A-A2
2	3	Técnico Grado Superior	B
3	4	Delineante	C-C1
3	4	Jefe de Administración	C-C1
3	5	Encargado general	C-C1
3	5	Encargado General de almacén	C-C1
3	6	Encargado	C-C1
3	6	Encargado de inspección	C-C1
3	7	Maestro taller	C-C1
3	8	Supervisor	C-C1
3	8	Capataz	C-C1
3	9	Oficial Admvo.	C-C1
3	10	Inspector	C-C1
4	11	Oficial 1ª taller	C-C2
4	12	Tractorista	C-C2
4	13	Conductor	C-C2
4	14	Almacenero	C-C2
4	15	Auxiliar Admvo.	C-C2
4	16	Auxiliar Admvo. comunicaciones	C-C2
4	17	Operario 1ª	C-C2
4	17	Oficial 2ª	C-C2
4	17	Operario engrasador	C-C2
4	18	Operario lavacoches	C-C2
4	19	Telefonista recepcionista	C-C2
5	20	Operario taller	C-C2
5	21	Operario RSU	C-C2
5	22	Limpiador	C-C2



2º) Componente singular del complemento específico: Se regula igualmente en el Manual de Valoración de los puestos, pero como elemento diferenciador del resto de la organización y siempre según el criterio singularmente definido para el respectivo puesto de trabajo, generando de este modo puestos de trabajo singularizados.

#### b.2. De devengo variable

Componente de devengo variable del complemento específico: Se trata de un componente al que no es posible asignarle un montante total por jornada, ni es posible asignarlo a todos los servicios o puestos de trabajo, por cuanto es un componente que sólo se devenga por la efectiva realización de los concretos servicios que retribuye, garantizando en todo caso su realización y, especialmente, su asignación específica y concreta a los efectivos que realmente presten el servicio que se retribuye.

Este componente variable se devengará en los casos en los que el puesto de trabajo se determine prestar servicio en los festivos, atención de eventos, refuerzos de navidad, recogida de trastos y desbrozado y atención de situaciones de emergencia. Asimismo, llevarán aparejado este componente aquellos puestos respecto de los cuales así se contemple en su ficha descriptiva.

Estos componentes variables del complemento específico deberán negociarse como fecha máxima hasta la finalización del primer trimestre del año 2020, debiéndose atender los servicios a los que se hace referencia en el párrafo anterior hasta que dichos componentes sean aprobados por el órgano de gobierno competente, mediante el abono de horas extras, cuando proceda, o por compensación en tiempo libre.

Respecto al valor del punto del complemento específico, se corresponderá con el valor asignado por la Comunidad Autónoma de Canarias para sus empleados públicos, en la correspondiente Ley de Presupuestos Autonómicos y experimentará las modificaciones que se introduzcan por las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

De acuerdo con tales criterios, y según el resultado del proceso de valoración, se fija el número de puntos que corresponde a cada puesto de trabajo de personal funcionario o laboral.

- Indemnización por residencia: por importe correspondiente al Grupo/Subgrupo de pertenencia, en idénticos términos que para el personal funcionario.

De acuerdo con tales criterios, el sueldo bruto anual del personal laboral, por categoría y sin complementos personales que le sean de aplicación (antigüedad y, en su caso, complementos de garantía retributiva), estará integrado por doce pagas mensuales y dos pagas extraordinarias, que se abonan en todos los casos con idéntico criterio y cuantía que para el personal funcionario del mismo grupo/subgrupo en que se clasifique el puesto. De acuerdo con esto, las tablas salariales del personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria quedan, a día de la fecha de la firma del presente acuerdo, y sin perjuicio de las actualizaciones que procedan con arreglo a las sucesivas leyes de presupuestos generales del Estado, del siguiente modo:

Nº	PUESTOS	SUBGR	CD	CE	SUELDO BASE	PAGA EXTRA	C.D	C.E.	RESID.	TOTAL BRUTO
1	JEFE DE SERVICIO	A1	28	91	14.124,96	7.119,88	10.601,52	23.401,56	2.184,96	57.432,88
2	LETRADO	A1	26	79	14.124,96	6.320,72	8.892,48	20.315,64	2.184,96	51.838,76
3	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	22	57	14.124,96	4.977,96	6.493,44	14.658,12	2.184,96	42.439,44
4	TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	24	57	14.124,96	5.133,06	7.424,04	14.658,12	2.184,96	43.525,14
5	TGS-AE / INGENIERO	A1	24	62	14.124,96	5.347,36	7.424,04	15.943,92	2.184,96	45.025,24
6	TGS-AE / MEDIOAMBIENTE	A1	24	62	14.124,96	5.347,36	7.424,04	15.943,92	2.184,96	45.025,24
7	TGS-AE / ECONOMISTA	A1	24	62	14.124,96	5.347,36	7.424,04	15.943,92	2.184,96	45.025,24
8	JEFE DE SECCIÓN	A1/A2	26	77	14.124,96	6.235,00	8.892,48	19.801,32	2.184,96	51.238,72
9	JEFE DE UNIDAD TÉCNICA	A1/A2	26	75	14.124,96	6.149,28	8.892,48	19.287,00	2.184,96	50.638,68
10	TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	A1/A2	24	57	14.124,96	5.133,06	7.424,04	14.658,12	2.184,96	43.525,14
11	TÉCNICO DE GRADO MEDIO AG	A2	20	49	12.213,48	4.518,08	5.600,16	12.600,84	1.785,72	36.718,28
12	TGM-AE / EDUCADOR MEDIOAMBIENTAL	A2	22	51	12.213,48	4.752,68	6.493,44	13.115,16	1.785,72	38.360,48
13	TGM-AE / INGENIERO TÉCNICO	A2	22	51	12.213,48	4.752,68	6.493,44	13.115,16	1.785,72	38.360,48
14	TGM-AE / TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES	A2	20	51	12.213,48	4.603,80	5.600,16	13.115,16	1.785,72	37.318,32
15	TGM-AE / TÉCNICO MEDIOAMBIENTAL	A2	20	51	12.213,48	4.603,80	5.600,16	13.115,16	1.785,72	37.318,32
16	JEFE DE NEGOCIADO	A2/C1	22	52	12.213,48	4.795,54	6.493,44	13.372,32	1.785,72	38.660,50
17	JEFE DE GRUPO	A2/C1	20	54	12.213,48	4.732,38	5.600,16	13.886,64	1.785,72	38.218,38
17.1	JEFE DE GRUPO DE RECOGIDA	A2/C1	20	54	12.213,48	4.732,38	5.600,16	13.886,64	1.785,72	38.218,38
17.2	JEFE DE GRUPO DE LOGÍSTICA	A2/C1	20	54	12.213,48	4.732,38	5.600,16	13.886,64	1.785,72	38.218,38
17.3	JEFE DE GRUPO DE MANTENIMIENTO DE FLOTA	A2/C1	20	55	12.213,48	4.775,24	5.600,16	14.143,80	1.785,72	38.518,40
18	GESTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	20	45	12.213,48	4.346,64	5.600,16	11.572,20	1.785,72	35.518,20
19	GESTOR DE NOMINAS	A2/C1	20	45	12.213,48	4.346,64	5.600,16	11.572,20	1.785,72	35.518,20
20	ADMINISTRATIVO	C1	18	34	9.170,28	3.616,24	5.028,24	8.743,44	1.472,40	28.030,60
21	ENCARGADO	C1	18	50	9.170,28	4.302,00	5.028,24	12.858,00	1.472,40	32.830,92
21.1	ENCARGADO DE RECOGIDA	C1	18	43	9.170,28	4.001,98	5.028,24	11.057,88	1.472,40	30.730,78
21.2	ENCARGADO DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO	C1	18	43	9.170,28	4.001,98	5.028,24	11.057,88	1.472,40	30.730,78
21.3	ENCARGADO DE INSPECCION	C1	18	41	9.170,28	3.916,26	5.028,24	10.543,56	1.472,40	30.130,74
21.4	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE FLOTA	C1	18	43	9.170,28	4.001,98	5.028,24	11.057,88	1.472,40	30.730,78
21.5	ENCARGADO DE LIMPIEZA VIARIA	C1	18	53	9.170,28	4.430,58	5.028,24	13.629,48	1.472,40	33.730,98
21.6	ENCARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES RESPONSABLE DE ALMACÉN	C1	18	36	9.170,28	3.701,96	5.028,24	9.257,76	1.472,40	28.630,64
22	DELINEANTE	C1	18	36	9.170,28	3.701,96	5.028,24	9.257,76	1.472,40	28.630,64
23	PREVENCIÓNISTA	C1	18	34	9.170,28	3.616,24	5.028,24	8.743,44	1.472,40	28.030,60
24	SUPERVISOR DE INSPECCION	C1	18	38	9.170,28	3.787,68	5.028,24	9.772,08	1.472,40	29.230,68
25	INSPECTOR DE LIMPIEZA	C1	18	39	9.170,28	3.830,54	5.028,24	10.029,24	1.472,40	29.530,70
25.1	AGENTE DE INSPECCION	C1	18	38	9.170,28	3.787,68	5.028,24	9.772,08	1.472,40	29.230,68
26	GESTOR	C1/C2	18	34	9.170,28	3.616,24	5.028,24	8.743,44	1.472,40	28.030,60
26.1	GESTOR DE ASISTENCIA	C1/C2	18	39	9.170,28	3.830,54	5.028,24	10.029,24	1.472,40	29.530,70
26.2	GESTOR PRESUPUESTARIO Y CONTABLE	C1/C2	18	37	9.170,28	3.744,82	5.028,24	9.514,92	1.472,40	28.930,66
26.3	GESTOR DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES	C1/C2	18	35	9.170,28	3.659,10	5.028,24	9.000,60	1.472,40	28.330,62
26.4	GESTOR MEDIOAMBIENTAL	C1/C2	18	37	9.170,28	3.744,82	5.028,24	9.514,92	1.472,40	28.930,66
26.5	GESTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	C1/C2	18	37	9.170,28	3.744,82	5.028,24	9.514,92	1.472,40	28.930,66
26.6	GESTOR DE ASESORIA JURIDICA	C1/C2	18	34	9.170,28	3.616,24	5.028,24	8.743,44	1.472,40	28.030,60
26.7	GESTOR DE ALMACEN	C1/C2	18	35	9.170,28	3.659,10	5.028,24	9.000,60	1.472,40	28.330,62
27	DISEÑADOR GRAFICO	C1/C2	18	34	9.170,28	3.616,24	5.028,24	8.743,44	1.472,40	28.030,60
28	OFICIAL ESPECIALISTA	C1/C2	18	37	9.170,28	3.744,82	5.028,24	9.514,92	1.472,40	28.930,66
28.1	OFICIAL ESPECIALISTA TALLER	C1/C2	18	45	9.170,28	4.087,70	5.028,24	11.572,20	1.472,40	31.330,82
28.2	OFICIAL ESPECIALISTA MECÁNICO	C1/C2	18	45	9.170,28	4.087,70	5.028,24	11.572,20	1.472,40	31.330,82
28.3	OFICIAL ESPECIALISTA CHAPISTA	C1/C2	18	45	9.170,28	4.087,70	5.028,24	11.572,20	1.472,40	31.330,82
28.4	OFICIAL ESPECIALISTA ELECTRICISTA	C1/C2	18	45	9.170,28	4.087,70	5.028,24	11.572,20	1.472,40	31.330,82
28.5	OFICIAL ESPECIALISTA SOLDADOR	C1/C2	18	45	9.170,28	4.087,70	5.028,24	11.572,20	1.472,40	31.330,82
28.6	OFICIAL ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C1/C2	18	40	9.170,28	3.873,40	5.028,24	10.286,40	1.472,40	29.830,72
28.7	OFICIAL ESPECIALISTA LOGÍSTICA	C1/C2	18	37	9.170,28	3.744,82	5.028,24	9.514,92	1.472,40	28.930,66
28.8	OFICIAL ESPECIALISTA PINTOR	C1/C2	18	35	9.170,28	3.659,10	5.028,24	9.000,60	1.472,40	28.330,62
29	CAPATAZ LIMPIEZA VIARIA	C2	18	51	7.632,12	4.284,32	5.028,24	13.115,16	1.213,68	31.273,52
30	SUPERVISOR	C2	18	40	7.632,12	3.812,86	5.028,24	10.286,40	1.213,68	27.973,30
31	OPERATIVO DE LIMPIEZA	C2	16	36	7.632,12	3.546,20	4.456,92	9.257,76	1.213,68	26.106,68
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	16	31	7.632,12	3.331,90	4.456,92	7.971,96	1.213,68	24.606,58
33	AUXILIAR SISTEMAS DE COMUNICACIONES	C2	16	45	7.632,12	3.931,94	4.456,92	11.572,20	1.213,68	28.806,86
34	CONDUCTOR TRANSPORTISTA DE LIMPIEZA	C2	16	50	7.632,12	4.146,24	4.456,92	12.858,00	1.213,68	30.306,96
35	CONDUCTOR DE LIMPIEZA	C2	16	38	7.632,12	3.631,92	4.456,92	9.772,08	1.213,68	26.706,72
36	CONDUCTOR RRSU	C2	16	44	7.632,12	3.889,08	4.456,92	11.315,04	1.213,68	28.506,84
36.1	CONDUCTOR ESPECIALISTA RRSU	C2	16	40	7.632,12	3.717,64	4.456,92	10.286,40	1.213,68	27.306,76
36.2	CONDUCTOR DE RESIDUOS ESPECIALES	C2	16	40	7.632,12	3.717,64	4.456,92	10.286,40	1.213,68	27.306,76

37	OPERARIO ESPECIALISTA	C2	16	41	7.632,12	3.760,50	4.456,92	10.543,56	1.213,68	27.606,78
37.1	OPERARIO ESPECIALISTA DE TALLER	C2	16	43	7.632,12	3.846,22	4.456,92	11.057,88	1.213,68	28.206,82
37.2	OPERARIO ESPECIALISTA MECANICO	C2	16	43	7.632,12	3.846,22	4.456,92	11.057,88	1.213,68	28.206,82
37.3	OPERARIO ESPECIALISTA ENGRASADOR	C2	16	43	7.632,12	3.846,22	4.456,92	11.057,88	1.213,68	28.206,82
37.4	OPERARIO ESPECIALISTA LAVACOCHE	C2	16	43	7.632,12	3.846,22	4.456,92	11.057,88	1.213,68	28.206,82
37.5	OPERARIO ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	C2	16	38	7.632,12	3.631,92	4.456,92	9.772,08	1.213,68	26.706,72
38	OPERARIO CONDUCTOR	C2	16	35	7.632,12	3.503,34	4.456,92	9.000,60	1.213,68	25.806,66
38.1	OPERARIO CONDUCTOR RESIDUOS ESPECIALES	C2	16	38	7.632,12	3.631,92	4.456,92	9.772,08	1.213,68	26.706,72
39	OPERARIO RRSU	C2	16	44	7.632,12	3.889,08	4.456,92	11.315,04	1.213,68	28.506,84
40	OPERARIO TALLER	C2	16	39	7.632,12	3.674,78	4.456,92	10.029,24	1.213,68	27.006,74
41	LIMPIADOR	C2	16	39	7.632,12	3.674,78	4.456,92	10.029,24	1.213,68	27.006,74
42	OPERARIO DE ALMACEN	C2	16	27	7.632,12	3.160,46	4.456,92	6.943,32	1.213,68	23.406,50
43	NOTIFICADOR	C2	16	25	7.632,12	3.074,74	4.456,92	6.429,00	1.213,68	22.806,46
44	AUXILIAR OPERATIVO DE LIMPIEZA	AP	14	30	6.985,32	3.097,50	3.884,88	7.714,80	1.071,96	22.754,46
45	OPERATIVO AUXILIAR DE TALLER	AP	14	26	6.985,32	2.926,06	3.884,88	6.686,16	1.071,96	21.554,38
46	TELEOPERADOR	AP	14	26	6.985,32	2.926,06	3.884,88	6.686,16	1.071,96	21.554,38

Debe tenerse en cuenta que en aquellos casos en que una misma categoría tiene asignadas diferentes retribuciones, se debe a que no desempeñan idénticas funciones, ni están adscritos a los mismos servicios, ni están incluidos en el mismo grupo o subgrupo al tratarse de puestos barrados, de modo que las características inherentes a los diferentes puestos de trabajo han determinado una valoración distinta para los mismos, percibiendo idénticas retribuciones quienes realicen las mismas funciones y tengan adscripción a los mismos servicios, grupos o recursos, partiendo en tales casos de puestos tipo o puestos base.

Con el fin de comprobar la aplicación correcta de la transformación de los conceptos retributivos del personal, en aplicación de la relación de puesto de trabajo, en enero de 2020, se realizará el análisis comparativo entre la masa salarial de diciembre de 2018 con la totalidad de retribuciones percibidas durante 2019. En el caso de diferencias a favor del trabajador, se realizarán las compensaciones económicas en la nómina inmediata siguiente a su comprobación, o a la adecuación retributiva correspondiente, en los términos contemplados en los párrafos siguientes.

Los importes que vengán percibiéndose por todos los conceptos, quedan redistribuidos en los nuevos conceptos salariales, como parte de la masa salarial del personal al servicio del Órgano. Procede mantener la restauración de las retribuciones consolidadas y que estuvieran reconocidas por Sentencia judicial a diciembre de 2018 mediante el establecimiento de un Complemento Personal Transitorio, al personal funcionario de carrera y al personal laboral fijo, y de un Complemento de Garantía Retributiva al personal laboral no fijo, por la aplicación del proceso de valoración de puestos de trabajo, reconociendo de esta manera los derechos contemplados en el Convenio Colectivo que continúa hasta el momento vigente y garantizando que la relación de puestos de trabajo no suponga una merma en los derechos retributivos del personal afectado.

Los complementos serán los resultantes de la diferencia entre la cantidad a percibir por el desempeño del puesto de trabajo al cual se le adscriba y sus retribuciones a diciembre de 2018 por conceptos no consolidados. Por lo que se refiere a las cantidades que por antigüedad se devenguen, entre los meses de Enero de 2019 y la fecha de entrada en vigor de la relación de puestos de trabajo, su importe se redistribuirá con igual criterio, recogiendo en el CPT/CGR las diferencias entre el valor trienio y el valor correspondiente al bienio o quinquenio devengado en ese período.

De conformidad con la normativa básica del Estado, tanto el complemento personal transitorio como el complemento de garantía retributiva serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, en las condiciones que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos.

El reconocimiento de los dos complementos se sustenta en el concepto denominado por la doctrina jurisprudencial “derechos adquiridos” y en la aplicación del principio de igualdad, pero concretamente en el reconocimiento de complementos personales al personal funcionario y laboral fijo por una parte, y al personal laboral no fijo, por otra.



### C) FUNCIONES:

Corresponderá al personal laboral el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo a que resulte adscrito, conforme a las definiciones contenidas en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo para las distintas categorías y grupos profesionales.

### D) PERSONAL LABORAL QUE DESEMPEÑE FUNCIONES DE CARÁCTER ESTRUCTURAL VINCULADAS A PUESTOS DE TRABAJO QUE EXIJAN LA CONDICIÓN O VÍNCULO DE FUNCIONARIO.

Respecto del personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del vigente 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, que trae causa de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP.

Y, por lo que respecta al personal laboral indefinido no fijo de plantilla que desempeñe funciones de carácter estructural vinculadas a puestos de trabajo que exijan la condición o vínculo de personal laboral fijo o funcionario, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, continuará desempeñando las mismas funciones que venía prestando, si bien con carácter transitorio en aplicación, en su caso, de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del TREBEP, para la consolidación del empleo temporal.

En ambos casos, deberán respetarse lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración (ROGA), con pleno respeto a los derechos que ostentan los trabajadores, hasta que tenga lugar la conversión o consolidación de los puestos, siguiendo los principios de acceso al empleo público señalados en el artículo 55 del TREBEP.

### E) HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA CON EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

El personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza Servicio Municipal de Limpieza quedará homologado al resto de los empleados del Ayuntamiento en derechos y obligaciones, tales como en materia de horas extra, permisos, licencias, hechos vitales y mejoras sociales, a cuyos efectos quedarán sujetos al fichaje destinado al control horario de presencia.

En el supuesto de alguna discrepancia en cuanto al proceso de homologación, se constituirá una comisión paritaria a fin de estudiar y resolver dicho proceso.

Con ocasión de la aprobación de la relación de puestos de trabajo en 2021, se ha actualizado la tabla salarial del personal que presta servicios para el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, que queda del siguiente modo:

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	CD	CE	SUELDO BASE		PAGA EXTRA			PAGA ADICIONAL		CD		CE		RESIDENCIA		TOTAL
					MES	AÑO	S. BASE	TOTAL PAGA	AÑO	TOTAL PAGA	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	MES	AÑO	
1	Jefe de Servicio	A1	28	91	1.203,56	14.442,72	742,70	1.646,05	3.292,10	109.523,96	219.047,92	903,35	10.840,20	109.523,96	1.314.287,52	186,17	2.234,04	58.735,14
2	Letrado	A1	26	79	1.203,56	14.442,72	742,70	1.500,42	3.000,84	95.081,24	190.162,48	757,72	9.092,64	95.081,24	1.140.974,88	186,17	2.234,04	53.013,76
3	Técnico Superior Administración General	A1	22	57	1.203,56	14.442,72	742,70	1.296,00	2.592,00	68.602,92	137.205,84	553,30	6.639,60	68.602,92	823.235,04	186,17	2.234,04	43.400,52
4	Técnico Superior Administración Especial (Ingeniero)	A1	24	62	1.203,56	14.442,72	742,70	1.375,30	2.750,60	74.620,72	149.241,44	632,60	7.591,20	74.620,72	895.448,64	186,17	2.234,04	46.045,12
5	Técnico Superior Administración Especial (Medioambiente)	A1	24	62	1.203,56	14.442,72	742,70	1.375,30	2.750,60	74.620,72	149.241,44	632,60	7.591,20	74.620,72	895.448,64	186,17	2.234,04	46.045,12
6	Técnico Superior Administración Especial (Economista)	A1	24	62	1.203,56	14.442,72	742,70	1.375,30	2.750,60	74.620,72	149.241,44	632,60	7.591,20	74.620,72	895.448,64	186,17	2.234,04	46.045,12
7	Jefe de Sección	A1	26	77	1.203,56	14.442,72	742,70	1.500,42	3.000,84	92.674,12	185.348,24	757,72	9.092,64	92.674,12	1.112.089,44	186,17	2.234,04	52.400,00
8	Jefe de Unidad Técnica	A2	26	77	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	152,16	1.825,92	50.070,04
		A1	26	75	1.203,56	14.442,72	742,70	1.500,42	3.000,84	90.267,00	180.534,00	757,72	9.092,64	90.267,00	1.083.204,00	186,17	2.234,04	51.786,20
9	Técnico Prevención Riesgos Laborales	A1	24	57	1.203,56	14.442,72	742,70	1.375,30	2.750,60	68.602,92	137.205,84	553,30	6.639,60	68.602,92	823.235,04	186,17	2.234,04	44.510,72
		A2	24	57	1.040,69	12.488,28	759,00	1.391,60	2.783,20	68.602,92	137.205,84	553,30	6.639,60	68.602,92	823.235,04	152,16	1.825,92	42.180,76
10	Técnico Grado Medio Administración General	A2	20	49	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	58.974,44	117.948,88	477,19	5.726,28	58.974,44	707.693,28	152,16	1.825,92	37.549,98
11	Técnico Grado Medio Administración Especial (Educador Medioambiental)	A2	22	51	1.040,69	12.488,28	759,00	1.312,30	2.624,60	61.381,56	122.763,12	553,30	6.639,60	61.381,56	736.578,72	152,16	1.825,92	39.229,28
12	Técnico Grado Medio Administración Especial (Ingeniero Técnico)	A2	22	51	1.040,69	12.488,28	759,00	1.312,30	2.624,60	61.381,56	122.763,12	553,30	6.639,60	61.381,56	736.578,72	152,16	1.825,92	39.229,28
13	Técnico Grado Medio Administración Especial (Relaciones Laborales)	A2	20	51	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	61.381,56	122.763,12	477,19	5.726,28	61.381,56	736.578,72	152,16	1.825,92	38.163,74
14	Técnico Grado Medio Administración Especial (Medioambiental)	A2	20	51	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	61.381,56	122.763,12	477,19	5.726,28	61.381,56	736.578,72	152,16	1.825,92	38.163,74
15	Jefe de Negociado	A2	22	52	1.040,69	12.488,28	759,00	1.312,30	2.624,60	62.585,12	125.170,24	553,30	6.639,60	62.585,12	751.021,44	152,16	1.825,92	39.536,16
		C1	22	52	781,39	9.376,68	675,35	1.228,65	2.457,30	62.585,12	125.170,24	553,30	6.639,60	62.585,12	751.021,44	125,47	1.505,64	35.936,98
16	Jefe de Grupo	A2	20	54	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	152,16	1.825,92	39.084,38
		C1	20	54	781,39	9.376,68	675,35	1.152,54	2.305,08	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	125,47	1.505,64	35.485,20
16.1	Jefe de Grupo Recogida	A2	20	54	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	152,16	1.825,92	39.084,38
		C1	20	54	781,39	9.376,68	675,35	1.152,54	2.305,08	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	125,47	1.505,64	35.485,20
16.2	Jefe de Grupo Logística	A2	20	54	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	152,16	1.825,92	39.084,38
		C1	20	54	781,39	9.376,68	675,35	1.152,54	2.305,08	64.992,24	129.984,48	477,19	5.726,28	64.992,24	779.906,88	125,47	1.505,64	35.485,20
16.3	Jefe de Grupo Mantenimiento de Flota	A2	20	55	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	66.195,80	132.391,60	477,19	5.726,28	66.195,80	794.349,60	125,47	1.505,64	35.792,08
		C1	20	55	781,39	9.376,68	675,35	1.152,54	2.305,08	66.195,80	132.391,60	477,19	5.726,28	66.195,80	794.349,60	125,47	1.505,64	35.792,08
17	Gestor Asuntos Económicos	A2	20	45	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	54.160,20	108.320,40	477,19	5.726,28	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	36.322,46
		C1	20	45	781,39	9.376,68	675,35	1.152,54	2.305,08	54.160,20	108.320,40	477,19	5.726,28	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	32.723,28
18	Gestor de Nóminas y Seguros Sociales	C1	20	45	1.040,69	12.488,28	759,00	1.236,19	2.472,38	54.160,20	108.320,40	477,19	5.726,28	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	36.322,46
19	Administrativo	C1	18	34	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	125,47	1.505,64	28.665,38
20	Encargado	A1	18	50	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	60.178,00	120.356,00	428,46	5.141,52	60.178,00	722.136,00	125,47	1.505,64	33.575,46
		A2	18	40	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	48.142,40	96.284,80	428,46	5.141,52	48.142,40	577.708,80	125,47	1.505,64	30.506,66
20.1	Encargado de Recogida	C1	18	43	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	51.753,08	103.506,16	428,46	5.141,52	51.753,08	621.036,96	125,47	1.505,64	31.427,30
20.2	Encargado de Logística y Mantenimiento	C1	18	43	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	51.753,08	103.506,16	428,46	5.141,52	51.753,08	621.036,96	125,47	1.505,64	31.427,30
20.3	Encargado de Inspección	C1	18	41	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	49.345,96	98.691,92	428,46	5.141,52	49.345,96	592.151,52	125,47	1.505,64	30.813,54
20.4	Encargado de Mantenimiento de Flota	C1	18	43	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	51.753,08	103.506,16	428,46	5.141,52	51.753,08	621.036,96	125,47	1.505,64	31.427,30
20.5	Encargado de Limpieza Vial	C1	18	53	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	63.788,68	127.577,36	428,46	5.141,52	63.788,68	765.464,16	125,47	1.505,64	34.496,10
20.6	Encargado de Servicios Múltiples, Responsable Almacén	C1	18	36	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	43.328,16	86.656,32	428,46	5.141,52	43.328,16	519.937,92	125,47	1.505,64	29.279,14
21	Delineante	C1	18	36	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	43.328,16	86.656,32	428,46	5.141,52	43.328,16	519.937,92	125,47	1.505,64	29.279,14
22	Previsionista	C1	18	34	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	125,47	1.505,64	28.665,38
23	Supervisor de Inspección	C1	18	38	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	45.735,28	91.470,56	428,46	5.141,52	45.735,28	548.823,36	125,47	1.505,64	29.892,90
24	Inspector de Limpieza	C1	18	39	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	46.938,84	93.877,68	428,46	5.141,52	46.938,84	563.266,08	125,47	1.505,64	30.199,78
24.1	Agente de Inspección	C1	18	38	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	45.735,28	91.470,56	428,46	5.141,52	45.735,28	548.823,36	125,47	1.505,64	29.892,90
25	Gestor	C1	18	34	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	125,47	1.505,64	28.665,38
		C2	18	34	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	103,42	1.241,04	26.786,16
25.1	Gestor de Asistencia	C1	18	35	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	46.938,84	93.877,68	428,46	5.141,52	46.938,84	563.266,08	125,47	1.505,64	30.199,78
		C2	18	39	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	46.938,84	93.877,68	428,46	5.141,52	46.938,84	563.266,08	103,42	1.241,04	28.300,56
25.2	Gestor Presupuestario y Contable	C1	18	37	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	125,47	1.505,64	29.586,02
		C2	18	37	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	103,42	1.241,04	27.886,80
25.3	Gestor de Redes Sociales y Comunicaciones	C1	18	35	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	42.124,60	84.249,20	428,46	5.141,52	42.124,60	505.495,20	103,42	1.241,04	27.073,04
		C2	18	35	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	42.124,60	84.249,20	428,46	5.141,52	42.124,60	505.495,20	103,42	1.241,04	27.073,04
25.4	Gestor Medioambiental	C1	18	37	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	125,47	1.505,64	29.586,02
		C2	18	37	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	103,42	1.241,04	27.886,80
25.5	Gestor de Sistemas de Información y Comunicaciones	C1	18	37	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	125,47	1.505,64	29.586,02
25.6	Gestor Asesoría Jurídica	C1																

26	Diseñador Gráfico	C1	18	34	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	125,47	1.505,64	28.665,38
		C2	18	34	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	40.921,04	81.842,08	428,46	5.141,52	40.921,04	491.052,48	103,42	1.241,04	26.766,16
27	Oficial Especialista	C1	18	37	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	125,47	1.505,64	29.586,02
		C2	18	37	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	103,42	1.241,04	27.886,80
27.1	Oficial Especialista Mecánico	C1	18	45	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	32.041,06
		C2	18	45	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	103,42	1.241,04	30.141,84
27.2	Oficial Especialista en Carrocería	C1	18	45	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	32.041,06
		C2	18	45	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	103,42	1.241,04	30.141,84
27.3	Oficial Especialista Electricista	C1	18	45	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	32.041,06
		C2	18	45	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	103,42	1.241,04	30.141,84
27.4	Oficial Especialista Soldador	C1	18	45	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	125,47	1.505,64	32.041,06
		C2	18	45	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	54.160,20	108.320,40	428,46	5.141,52	54.160,20	649.922,40	103,42	1.241,04	30.141,84
27.5	Oficial Especialista Mantenimiento	C1	18	40	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	48.142,40	96.284,80	428,46	5.141,52	48.142,40	577.708,80	125,47	1.505,64	30.506,66
		C2	18	40	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	48.142,40	96.284,80	428,46	5.141,52	48.142,40	577.708,80	103,42	1.241,04	28.607,44
27.6	Oficial Especialista Logística	C1	18	37	781,39	9.376,68	675,35	1.103,81	2.207,62	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	125,47	1.505,64	29.586,02
		C2	18	37	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	44.531,72	89.063,44	428,46	5.141,52	44.531,72	534.380,64	103,42	1.241,04	27.886,80
28	Capataz Limpieza Vías	C2	18	51	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	61.381,56	122.763,12	428,46	5.141,52	61.381,56	736.578,72	103,42	1.241,04	31.983,12
		C2	18	40	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	48.142,40	96.284,80	428,46	5.141,52	48.142,40	577.708,80	103,42	1.241,04	28.607,44
29	Supervisor	C2	18	40	650,33	7.803,96	644,40	1.072,86	2.145,72	48.142,40	96.284,80	428,46	5.141,52	48.142,40	577.708,80	103,42	1.241,04	28.607,44
30	Operativo de Limpieza	C2	16	38	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	43.328,16	86.656,32	379,77	4.557,24	43.328,16	519.937,92	103,42	1.241,04	26.698,26
31	Auxiliar Administrativo	C2	16	31	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	37.310,36	74.620,72	379,77	4.557,24	37.310,36	447.724,32	103,42	1.241,04	25.163,86
32	Auxiliar de Sistemas de Información y Comunicaciones	C2	16	45	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	54.160,20	108.320,40	379,77	4.557,24	54.160,20	649.922,40	103,42	1.241,04	29.460,18
33	Conductor Transportista de Limpieza	C2	16	50	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	60.178,00	120.356,00	379,77	4.557,24	60.178,00	722.136,00	103,42	1.241,04	30.994,58
34	Conductor de Limpieza	C2	16	38	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	45.735,28	91.470,56	379,77	4.557,24	45.735,28	548.823,36	103,42	1.241,04	27.312,02
35	Conductor RRSU	C2	16	44	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	52.956,64	105.913,28	379,77	4.557,24	52.956,64	635.479,68	103,42	1.241,04	29.153,30
35.1	Conductor Especialista RRSU	C2	16	40	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	48.142,40	96.284,80	379,77	4.557,24	48.142,40	577.708,80	103,42	1.241,04	27.925,78
35.2	Conductor de Residuos Especiales	C2	16	40	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	48.142,40	96.284,80	379,77	4.557,24	48.142,40	577.708,80	103,42	1.241,04	27.925,78
36	Operario Especialista	C2	16	41	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	49.345,96	98.691,92	379,77	4.557,24	49.345,96	592.151,52	103,42	1.241,04	28.232,66
36.1	Operario Especialista de Taller	C2	16	43	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	51.753,08	103.506,16	379,77	4.557,24	51.753,08	621.036,96	103,42	1.241,04	28.846,42
36.2	Operario Especialista Mecánico	C2	16	43	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	51.753,08	103.506,16	379,77	4.557,24	51.753,08	621.036,96	103,42	1.241,04	28.846,42
36.3	Operario Especialista Engrasador	C2	16	43	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	51.753,08	103.506,16	379,77	4.557,24	51.753,08	621.036,96	103,42	1.241,04	28.846,42
36.4	Operario Especialista Lavado de coches	C2	16	43	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	51.753,08	103.506,16	379,77	4.557,24	51.753,08	621.036,96	103,42	1.241,04	28.846,42
36.5	Operario Especialista Mantenimiento	C2	16	38	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	45.735,28	91.470,56	379,77	4.557,24	45.735,28	548.823,36	103,42	1.241,04	27.312,02
37	Operario Conductor	C2	16	35	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	42.124,60	84.249,20	379,77	4.557,24	42.124,60	505.495,20	103,42	1.241,04	26.391,38
37.1	Operario Conductor Residuos Especiales	C2	16	38	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	45.735,28	91.470,56	379,77	4.557,24	45.735,28	548.823,36	103,42	1.241,04	27.312,02
38	Operario RRSU	C2	16	44	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	52.956,64	105.913,28	379,77	4.557,24	52.956,64	635.479,68	103,42	1.241,04	29.153,30
39	Operario Taller	C2	16	39	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	46.938,84	93.877,68	379,77	4.557,24	46.938,84	563.268,08	103,42	1.241,04	27.818,90
40	Limpador	C2	16	33	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	39.717,48	79.434,96	379,77	4.557,24	39.717,48	476.609,76	103,42	1.241,04	25.777,62
41	Operario Almacén	C2	16	27	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	32.496,12	64.992,24	379,77	4.557,24	32.496,12	389.953,44	103,42	1.241,04	23.936,34
42	Notificador	C2	16	25	650,33	7.803,96	644,40	1.024,17	2.048,34	30.089,00	60.178,00	379,77	4.557,24	30.089,00	361.068,00	103,42	1.241,04	23.322,58
		AP	16	25	595,22	7.142,64	595,22	974,99	1.949,98	30.089,00	60.178,00	379,77	4.557,24	30.089,00	361.068,00	91,34	1.096,08	22.417,94
43	Operativo Auxiliar de Limpieza	AP	14	30	595,22	7.142,64	595,22	926,26	1.852,52	36.106,80	72.213,60	331,04	3.972,48	36.106,80	433.281,60	91,34	1.096,08	23.270,12
44	Operativo Auxiliar de Taller	AP	14	26	595,22	7.142,64	595,22	926,26	1.852,52	31.292,56	62.585,12	331,04	3.972,48	31.292,56	375.510,72	91,34	1.096,08	22.042,60
45	Teleoperador	AP	14	26	595,22	7.142,64	595,22	926,26	1.852,52	31.292,56	62.585,12	331,04	3.972,48	31.292,56	375.510,72	91,34	1.096,08	22.042,60

Del mismo modo, toda referencia a la ejecución de acuerdos una vez aprobada la relación de puestos de trabajo debe entenderse hecha a la secuencia temporal con que tal aprobación se ha llevado a cabo (año 2021).

## ANEXO I. RELACIÓN DE PERSONAL SUJETO A HORARIO ESPECIAL

### SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

#### LISTADO DE PERSONAL FIJO DE PLANTILLA

CÓDIGO EMPLEADO	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO
9706	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	3	4
7321	ENCARGADO GENERAL	3	5
6687	ENCARGADO	3	6
1042	ENCARGADO INSPECCIÓN	3	6
7698	CAPATAZ	3	8
10694	CAPATAZ	3	8
9175	SUPERVISOR INSPECCIÓN	3	8
1683	CAPATAZ	3	8
6986	OFICIAL ADMINISTRATIVO	3	9
20868	INSPECTOR/A	3	10
226	INSPECTOR/A	3	10
3127	INSPECTOR/A	3	10
20869	INSPECTOR/A	3	10
20870	INSPECTOR/A	3	10
20871	INSPECTOR/A	3	10
10600	INSPECTOR/A	3	10
12112	INSPECTOR/A	3	10
20872	INSPECTOR/A	3	10
7663	INSPECTOR/A	3	10
3515	INSPECTOR/A	3	10
20880	INSPECTOR/A	3	10
20879	INSPECTOR/A	3	10
19925	INSPECTOR/A	3	10
10264	INSPECTOR/A	3	10
20874	INSPECTOR/A	3	10
20875	INSPECTOR/A	3	10
10192	INSPECTOR/A	3	10
20705	INSPECTOR/A	3	10
20456	INSPECTOR/A	3	10
10598	INSPECTOR/A	3	10
20876	INSPECTOR/A	3	10

---

20881	INSPECTOR/A	3	10
10846	INSPECTOR/A	3	10
20877	INSPECTOR/A	3	10
20878	INSPECTOR/A	3	10
10563	OFICIAL 1ª T. SOLDADOR	4	11
7890	OFICIAL 1ª T. SOLDADOR	4	11
9538	CONDUCTOR	4	13
9634	CONDUCTOR	4	13
20916	CONDUCTOR	4	13
8113	CONDUCTOR	4	13
7436	CONDUCTOR	4	13
9626	CONDUCTOR	4	13
9597	CONDUCTOR	4	13
3232	CONDUCTOR	4	13
7620	CONDUCTOR	4	13
11945	CONDUCTOR	4	13
8674	CONDUCTOR	4	13
8009	CONDUCTOR	4	13
8252	CONDUCTOR	4	13
7540	CONDUCTOR	4	13
7305	CONDUCTOR	4	13
1181	CONDUCTOR	4	13
6214	CONDUCTOR	4	13
4999	CONDUCTOR	4	13
7233	CONDUCTOR	4	13
10627	CONDUCTOR	4	13
8850	CONDUCTOR	4	13
10619	CONDUCTOR	4	13
20219	CONDUCTOR	4	13
4315	CONDUCTOR	4	13
4059	CONDUCTOR	4	13
3136	CONDUCTOR	4	13
9650	CONDUCTOR	4	13
6767	CONDUCTOR	4	13
9618	CONDUCTOR	4	13
9589	CONDUCTOR	4	13
10686	CONDUCTOR	4	13
4753	CONDUCTOR	4	13
1843	ALMACENERO	4	14

---

3021	AUX. ADTVO COMUNIC.	4	16
8404	OPERARIO ENGRASADOR	4	17
19736	OPERARIO RSU	5	21
20883	OPERARIO RSU	5	21
314	OPERARIO RSU	5	21
6660	OPERARIO RSU	5	21
11769	OPERARIO RSU	5	21
10643	OPERARIO RSU	5	21
9730	OPERARIO RSU	5	21
20887	OPERARIO RSU	5	21
8316	OPERARIO RSU	5	21
2571	OPERARIO RSU	5	21
20020	OPERARIO RSU	5	21
6564	OPERARIO RSU	5	21
9562	OPERARIO RSU	5	21
10088	OPERARIO RSU	5	21
9984	OPERARIO RSU	5	21
7065	OPERARIO RSU	5	21
6900	OPERARIO RSU	5	21
11312	OPERARIO RSU	5	21
7575	OPERARIO RSU	5	21
6994	OPERARIO RSU	5	21
11873	OPERARIO RSU	5	21
20884	OPERARIO RSU	5	21
7831	OPERARIO RSU	5	21
10678	OPERARIO RSU	5	21
9239	OPERARIO RSU	5	21
1640	OPERARIO RSU	5	21
20925	OPERARIO RSU	5	21
20886	OPERARIO RSU	5	21
20287	OPERARIO RSU	5	21
1720	OPERARIO RSU	5	21
8164	OPERARIO RSU	5	21
20037	OPERARIO RSU	5	21
9546	OPERARIO RSU	5	21
7225	OPERARIO RSU	5	21
4649	OPERARIO RSU	5	21
9204	OPERARIO RSU	5	21
9503	OPERARIO RSU	5	21
1966	OPERARIO RSU	5	21
8834	OPERARIO RSU	5	21

## SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

## LISTADO DE PERSONAL INDEFINIDO

EMPLEADO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO
21155	TÉCNICO GRADO SUPERIOR	1	1
21251	TÉCNICO GRADO SUPERIOR	1	1
20084	DELINEANTE	3	4
2933	INSPECTOR/A	3	10
12120	INSPECTOR/A	3	10
19716	INSPECTOR/A	3	10
19719	INSPECTOR/A	3	10
11531	INSPECTOR/A	3	10
12155	INSPECTOR/A	3	10
19923	INSPECTOR/A	3	10
12198	INSPECTOR/A	3	10
9028	INSPECTOR/A	3	10
3143	INSPECTOR/A	3	10
12147	INSPECTOR/A	3	10
19683	INSPECTOR/A	3	10
3151	INSPECTOR/A	3	10
12016	OFICIAL 1ª T MECÁNICO	4	11
10504	OFICIAL 1ª T MECÁNICO	4	11
11814	OFICIAL 1ª T ELECTRICISTA	4	11
20896	OFICIAL 1ª T MECÁNICO	4	11
21456	OFICIAL 1ª T MECÁNICO	4	11
21475	OFICIAL 1ª T CHAPISTA	4	11
10440	CONDUCTOR	4	13
12024	CONDUCTOR	4	13
9036	CONDUCTOR	4	13
8084	CONDUCTOR	4	13
20089	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	15
11208	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	15
20066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	15
20355	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	15
9722	OPERARIO 1ª	4	17
11144	OPERARIO 1ª	4	17
11136	OPERARIO 1ª	4	17
20980	OPERARIO ENGRASADOR	4	17

20376	OPERARIO LAVACOCHE	4	18
11187	TELEF. RECEPCIONISTA	4	19
11646	TELEF. RECEPCIONISTA	4	19
12091	OPERARIO TALLER	5	20
21051	OPERARIO TALLER	5	20
21352	OPERARIO TALLER	5	20
21714	OPERARIO TALLER	5	20
11128	OPERARIO RSU	5	21
11929	OPERARIO RSU	5	21
10109	OPERARIO RSU	5	21
8471	OPERARIO RSU	5	21
10010	OPERARIO RSU	5	21
8818	OPERARIO RSU	5	21
11881	OPERARIO RSU	5	21
11662	OPERARIO RSU	5	21
11785	OPERARIO RSU	5	21
12059	OPERARIO RSU	5	21
11363	OPERARIO RSU	5	21
9220	OPERARIO RSU	5	21
8439	OPERARIO RSU	5	21
9749	OPERARIO RSU	5	21
4630	OPERARIO RSU	5	21
7903	OPERARIO RSU	5	21
20885	LIMPIADOR/A	5	22

#### SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

#### LISTADO DE PERSONAL FIJO DE PLANTILLA

CÓDIGO EMPLEADO	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO
4746	ENCARGADO	3	6
3751	ENCARGADO	3	6
921	ENCARGADO	3	6
2222	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
2230	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
4500	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
4789	DELINEANTE	3	7
5845	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
5175	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
5781	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7



---

4930	JEFE ADMINISTRACIÓN 2ª	3	7
4893	OFICIAL ADMINISTRATIVO	3	8
10943	CAPATAZ	4	9
5589	CAPATAZ	4	9
4965	CAPATAZ	4	9
7277	CAPATAZ	4	9
5693	CAPATAZ	4	9
5765	CAPATAZ	4	9
5562	OFICIAL MANTENIMIENTO	4	11
10695	OFICIAL MANTENIMIENTO	4	11
10927	OFICIAL 1ª TALLER	4	11
4922	OFICIAL MANTENIMIENTO	4	11
4711	CONDUCTOR	4	13
3380	CONDUCTOR	4	13
8288	CONDUCTOR	4	13
10900	CONDUCTOR	4	13
10740	CONDUCTOR	4	13
8106	CONDUCTOR	4	13
7779	CONDUCTOR	4	13
5634	CONDUCTOR	4	13
4834	CONDUCTOR	4	13
7250	CONDUCTOR	4	13
5319	CONDUCTOR	4	13
5677	CONDUCTOR	4	13
7672	CONDUCTOR	4	13
6047	CONDUCTOR	4	13
7437	CONDUCTOR	4	13
3604	CONDUCTOR	4	13
4914	CONDUCTOR	4	13
1094	CONDUCTOR	4	13
11057	OPERARIO 1ª	4	16
2476	JEFE DE EQUIPO	4	16
3946	OPERARIO 1ª	4	16
14127	OPERARIO 1ª	4	16
9803	OPERARIO 1ª	4	16
7314	JEFE DE EQUIPO	4	16
5642	JEFE DE EQUIPO	4	16
7170	OPERARIO 1ª	4	16

---

10951	OPERARIO 1ª	4	16
10855	OPERARIO 1ª	4	16
14135	OPERARIO 1ª	4	16
4578	JEFE DE EQUIPO	4	16
5837	OPERARIO 1ª	4	16
4084	ALMACENERO	4	17
5730	ALMACENERO	4	17
10994	PEÓN	5	20
7357	PEÓN	5	20
11452	PEÓN	5	20
7285	PEÓN	5	20
7322	PEÓN	5	20
13124	PEÓN	5	20
7381	PEÓN	5	20
7197	PEÓN	5	20
10783	PEÓN	5	20
10775	PEÓN	5	20
14143	PEÓN	5	20
7242	PEÓN	5	20
11014	PEÓN	5	20
4113	PEÓN	5	20
1967	PEÓN	5	20
7648	PEÓN	5	20
7410	PEÓN	5	20
9352	PEÓN	5	20
8587	PEÓN	5	20
9264	PEÓN	5	20
9934	PEÓN	5	20
12359	PEÓN	5	20
7744	PEÓN	5	20
10708	PEÓN	5	20
10724	PEÓN	5	20
7162	PEÓN	5	20
5335	PEÓN	5	20
10679	PEÓN	5	20
6274	PEÓN	5	20

---

10652	PEÓN	5	20
7189	PEÓN	5	20
7883	PEÓN	5	20
4324	PEÓN	5	20
4826	PEÓN	5	20
5060	PEÓN	5	20
10804	PEÓN	5	20
10935	PEÓN	5	20
7453	PEÓN	5	20
9184	PEÓN	5	20
8149	PEÓN	5	20
4850	PEÓN	5	20
6733	PEÓN	5	20
10791	PEÓN	5	20
7445	PEÓN	5	20
10767	PEÓN	5	20
251	PEÓN	5	20
5669	PEÓN	5	20
10863	PEÓN	5	20
6776	PEÓN	5	20
12375	PEÓN	5	20
2396	PEÓN	5	20
366	PEÓN	5	20
6805	PEÓN	5	20
6012	PEÓN	5	20
9176	PEÓN	5	20
11110	PEÓN	5	20
11049	PEÓN	5	20
6848	PEÓN	5	20
5714	PEÓN	5	20
11129	PEÓN	5	20
10759	PEÓN	5	20
3962	PEÓN	5	20
10505	PEÓN	5	20
10919	PEÓN	5	20
4906	PEÓN	5	20

10716	PEÓN	5	20
7541	PEÓN	5	20
7867	PEÓN	5	20
6928	PEÓN	5	20
11030	PEÓN	5	20
7330	PEÓN	5	20
4228	PEÓN	5	20
2345	PEÓN	5	20
10978	PEÓN	5	20
1043	PEÓN	5	20
7226	PEÓN	5	20
7234	PEÓN	5	20
5116	PEÓN	5	20
11479	PEÓN	5	20
7429	PEÓN	5	20
6987	PEÓN	5	20
9643	PEÓN	5	20
10425	PEÓN	5	20
7461	PEÓN	5	20

#### SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA

#### LISTADO DE PERSONAL INDEFINIDO

CÓDIGO EMPLEADO	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL RETRIBUTIVO
21129	TÉCNICO GRADO MEDIO	1	2
20822	OFICIAL 1ª TALLER	4	11
9192	OFICIAL 1ª TALLER	4	11
19323	OFICIAL 1ª TALLER	4	11
21254	PEÓN LAVACOCHE	4	14
20493	ALMACENERO	4	17
7875	ALMACENERO	4	17
21588	OFICIAL 2ª TALLER	4	18
21248	OFICIAL 2ª TALLER	4	18
21202	PEÓN	5	20
20953	PEÓN	5	20
21339	PEÓN	5	20

21348	PEÓN	5	20
20090	PEÓN	5	20
21338	PEÓN	5	20
20799	PEÓN	5	20
21452	PEÓN	5	20
21448	PEÓN	5	20
19382	PEÓN	5	20
21342	PEÓN	5	20
21244	PEÓN	5	20
21042	PEÓN	5	20
20241	PEÓN	5	20
20567	PEÓN	5	20
20938	PEÓN	5	20
21349	PEÓN	5	20
21217	PEÓN	5	20
20658	PEÓN	5	20
21340	PEÓN	5	20
17651	PEÓN	5	20
19331	PEÓN	5	20
21237	PEÓN	5	20
20304	PEÓN	5	20
21009	PEÓN	5	20
20203	PEÓN	5	20
21344	PEÓN	5	20

## SERVICIOS ESPECIALES

### LISTADO DE PERSONAL FIJO DE PLANTILLA

CÓDIGO EMPLEADO	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL
444	INSPECTOR DE DISTRITO	C1	16
372	MAESTRO	C2	16
436	MAESTRO	C2	16
380	OFICIAL	C2	14
284	OFICIAL	C2	14
1033	OPERARIO	E	12
399	OPERARIO	E	12

## LISTADO DE PERSONAL INDEFINIDO

CÓDIGO EMPLEADO	CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL
2837	ADMINISTRATIVO	C1	16
2626	INSPECTOR DE DISTRITO	C1	16
20917	MAESTRO	C2	16
2722	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18
3063	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
21377	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
21365	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
20264	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
21123	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
21156	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	14
2677	OFICIAL	C2	14
2159	OFICIAL	C2	14
3071	OFICIAL	C2	14
11486	OFICIAL	C2	14
19985	OFICIAL	C2	14
19984	OFICIAL	C2	14

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS 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 estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2016), Mercedes Cejudo Rodríguez.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE ARUCAS****ANUNCIO****748**

DECRETO NÚMERO 212, DE 3 DE FEBRERO DE 2021, DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, PROVINCIA DE LAS PALMAS

VISTO el Informe de la Tesorera General de fecha 2 de febrero de 2021.

CONSIDERANDO conveniente, por parte del Ayuntamiento, el fijar con la suficiente antelación los plazos de cobranza que en período voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, ya que, por una parte, obliga a la propia Administración a cumplir unos determinados plazos en los cuales deben estar confeccionados los expedientes y tramitados de forma completa, incluyendo su aprobación, remisión y publicación en el B.O.P., en los casos en los que sea preciso, y, por otra parte, aporta una garantía a los contribuyentes, que conocen en todo momento y con suficiente antelación en qué momento van a tener que hacer frente a los pagos de tributos y exacciones que se les exijan desde el Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que el establecimiento de este calendario supone, además, una estimación de los flujos de cobros que los mismos van a producir, a calcular según las domiciliaciones existentes en cada padrón, el importe del mismo y los ingresos de ejercicios anteriores por dichos conceptos, que posibilitaría parcialmente la confección de un Presupuesto de Tesorería con el fin de ajustar al máximo las entradas y salidas (flujos) de cobros y pagos del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que con el calendario fiscal se incide en la distribución temporal de los ingresos, regulando los flujos de entrada, al tiempo de diluir la presión fiscal a lo largo del ejercicio.

CONSIDERANDO conveniente, por parte del Ayuntamiento, ampliar los plazos de cobranza que en período voluntario se van a otorgar a los contribuyentes para el pago de los tributos, cuyo cobro se exija mediante padrón de forma periódica, dada la situación excepcional derivada del estado de alarma y con el objetivo de contribuir a evitar un impacto económico prolongado más allá de la crisis sanitaria, dando prioridad a la protección de las familias, autónomos y empresas más directamente afectadas.

En este contexto, la prioridad absoluta en materia económica radica en proteger y dar soporte al tejido productivo y social para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible un rebote en la actividad. La pandemia del COVID-19 supondrá inevitablemente un impacto negativo en la economía española cuya cuantificación está aún sometida a un elevado nivel de incertidumbre. En estas circunstancias, la prioridad consiste en minimizar el impacto social y facilitar que la actividad se recupere tan pronto como la situación sanitaria mejore. El objetivo es que estos efectos negativos sean transitorios y evitar, en última instancia, que se produzca un impacto más permanente o estructural debido a un círculo vicioso de caídas de demanda y producción como las de 2008-2009, con una salida masiva de trabajadores al desempleo y un ajuste particularmente agudo para los trabajadores temporales y los autónomos.

En base a los antecedentes señalados y en uso de las atribuciones que confieren a la Alcaldía-Presidencia los artículos 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y 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.

## HE DISPUESTO:

PRIMERO. Aprobar el CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2021 de conformidad con el siguiente detalle:

## CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2021

## LIQUIDACIONES POR PADRÓN NOTIFICADAS DE FORMA COLECTIVA

## CONCEPTO PERIODICIDAD PERÍODO DE COBRANZA

## IMPUESTOS

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM)	ANUAL	2 DE ABRIL AL 3 DE SEPTIEMBRE
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI-URBANA)	ANUAL	15 DE JUNIO AL 18 DE OCTUBRE
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI-RÚSTICA)	ANUAL	15 DE JUNIO AL 18 DE OCTUBRE
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	ANUAL	3 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE NOVIEMBRE

## TASAS

TASA POR OCUPACIÓN DEL SUELO Y TERRENOS PÚBLICOS CON MESAS Y SILLAS	ANUAL <sup>1</sup>	3 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE NOVIEMBRE
TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADAS DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE (VADO)	ANUAL	2 DE ABRIL AL 3 DE SEPTIEMBRE

<sup>1</sup> En el año 2021 se efectuará la liquidación únicamente por el importe correspondiente a los meses de vigencia de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de Impugnación en Vía Contencioso-Administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación, así como acordar que se dé la máxima publicidad a dicho Calendario mediante su publicación en los dos diarios de máxima difusión de la provincia.

TERCERO. Reservar a esta Alcaldía la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE GÁLDAR****ANUNCIO****749**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de «Protección de la Convivencia Ciudadana, Prevención de Actitudes Antisociales y Promoción de Conductas Cívicas», por Acuerdo del Pleno de fecha 28/01/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Gáldar, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

11.725

**ANUNCIO****750**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de «Uso, Disfrute y Conservación del Litoral», por Acuerdo del Pleno de fecha 28/01/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia de Las Palmas para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Gáldar, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

11.726

**ANUNCIO****751**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de «Protección del Paisaje y Medio Ambiente», por Acuerdo del Pleno de fecha 28/01/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Gáldar, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

11.727

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

**752**

Cesión gratuita de parcela al Instituto Canario de la Vivienda para Viviendas de Promoción Pública.

Con fecha de 25 de enero de 2021 el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, adopto entre otros acuerdos, la aprobación inicial del Expediente de Corrección y Complementación de acuerdo plenario de fecha 9 de marzo de 1983, de Cesión Gratuita de Terrenos al I.P.P.V. para la Construcción de Viviendas de Promoción Pública. La parcela de referencia se ubica donde dicen Cuesta Caballero, y la misma se halla catastrada a la referencia 8282301DS5888S.

De conformidad con lo dispuesto en la letra g), del apartado primero del artículo 7 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la Agilización y Modernización de la Gestión del Patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, se somete el expediente tramitado a Información Pública por un periodo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo tiempo cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente, y quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, podrán formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El expediente podrá consultarse en el Departamento de Patrimonio en horario de oficina previa solicitud de cita tramitada a través de la página web municipal ([www.ingenio.es](http://www.ingenio.es)).

En la Villa de Ingenio, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Hernández Rodríguez.

12.232

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANUNCIO

**753**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 2 de febrero de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente asunto, que literalmente dice:

<<Asuntos de urgencia.

Previa declaración de urgencia, se pasan a tratar los expedientes que se detallan y cuyo tenor literal es el siguiente:

10.4. Ampliación de plazo de convocatoria para Subvenciones a Estudiantes del Municipio de Mogán con Destino a Cubrir Gastos de Transporte, Alquiler de Vivienda, Pago de Residencia Escolar o Estudios a Distancia y su convocatoria para el año 2021.

“Doña Tania del Pino Alonso Pérez, Teniente de Alcalde del Área de Acción Social y Socio-Comunitaria, con competencias en materia de Servicios Sociales, Educación y Escuelas Infantiles, S/Decreto número 2050/2019 de fecha 17 de junio.

Visto el Informe/Propuesta de doña Cecilia Álamo Suárez, Técnica adscrita a la Concejalía de Educación de este Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de fecha 1 de febrero de 2021, en el que expone literalmente:

“El derecho a la Educación es un Derecho Humano reconocido, y se entiende como el derecho a una educación primaria gratuita y obligatoria, y a una educación superior de acceso equitativo para todos los ciudadanos y ciudadanas, salvando las desigualdades sociales y económicas para que todas las personas puedan tener oportunidades similares en el acceso a la educación. Este derecho fundamental de todos los seres humanos les permite no sólo la adquisición de conocimientos, sino también facilita la inserción plena en la vida social. Así pues, el derecho a la educación es vital para el desarrollo económico, social y cultural de todas las sociedades.

Para garantizar el derecho a la Educación, desde esta

administración se da continuidad al Sistema General de Subvenciones para Cubrir los Gastos de Transporte, Alquiler de Vivienda, Pago de Residencia Escolar o Estudios a Distancia para el Alumnado del Municipio de Mogán que cursen estudios postobligatorios en este municipio o fuera del mismo, y estén matriculados en centros públicos, tanto universitarios o de estudios superiores como no universitarios, con títulos oficiales de centros de enseñanzas del sistema educativo español.

El objeto de esta ampliación de plazo de convocatoria es dar oportunidad a todas aquellas personas que se han quedado fuera de los plazos establecidos, por circunstancias acaecidas de la pandemia sanitaria actual. La misma obedece a una serie de vicisitudes, tales como, bajos o nulos ingresos en la unidad familiar, dificultad para cumplir con los plazos establecidos en el procedimiento inicial, así como daños colaterales sufridos por dicha pandemia.

Esta ampliación de plazo de convocatoria establecerá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de su publicación del Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro General del Il. Ayuntamiento de Mogán y en la sede electrónica del Il. Ayuntamiento de Mogán.

Con todo ello en esta ampliación de plazo se concederá el mínimo establecido en las bases para todas aquellas solicitudes valoradas como APTAS.

En esta ampliación de plazo de convocatoria, la concesión de las ayudas de las nuevas solicitudes, partirá del mínimo establecido en las bases, más la parte adicional resultante del resto el total de la cuantía subvencionada.

Por todo ello se justifica la necesidad de iniciar el expediente para la Aprobación de la Ampliación de plazo de la Convocatoria para los Gastos de Transporte, Alquiler de Vivienda, Pago de Residencia Escolar o Estudios a Distancia para el Alumnado del Municipio de Mogán.”

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en

virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto 2049/2019, de fecha 17 de junio de 2019, es por lo que PROPONGO:

PRIMERO: Ampliación de plazo de convocatoria para Subvenciones a Estudiantes del Municipio de Mogán con Destino a Cubrir Gastos de Transporte, Alquiler de Vivienda, Pago de Residencia Escolar o Estudios a Distancia y su convocatoria para el año 2021

SEGUNDO: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de su publicación del Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO; Que se proceda a la publicación de esta convocatoria en la página Web del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.”

Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldesa de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 2049/2019, de 17 de junio.

La Junta de Gobierno Local, acuerda aprobar la propuesta emitida por la Concejala de este Ayuntamiento, en los términos que se recogen precedentemente.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

12.410

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

### **RESOLUCIÓN DE AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS**

**754**

En el uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de

acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como por el artículo 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; y teniendo en cuenta la ausencia de don Antonio Felipe Pérez Socorro, Concejal del Área de Gobierno de Economía y Hacienda y ante la necesidad de evitar la interrupción en la gestión ordinaria de los asuntos administrativos en la citada Área, es por lo que:

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Avocar las competencias, a don Antonio Felipe Pérez Socorro, Concejal del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, por su inasistencia por temas personales, que le fueron Delegadas mediante Resolución de esta Alcaldía con número 2888, de fecha 1 de julio de 2019, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y cuyos efectos se extenderán desde el día 3/febrero/2021 hasta su reincorporación.

**SEGUNDO:** Delegar las competencias, del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, exceptuando la delegación de la Unidad de Contratación y Compras, en la Concejala doña Clara Inés Martel Pérez, desde el día 3 de febrero de 2021 hasta la reincorporación del concejal don Antonio Felipe Pérez Socorro.

**TERCERO:** La presente Resolución surtirá efecto para el citado trámite, sin perjuicio de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto se despachará por el Secretario General testimonio de la misma; todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**CUARTO:** Dar cuenta de esta Resolución al Concejal Delegado del Área, así como a los responsables de los distintos Departamentos de este Ayuntamiento y al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que este Órgano de Gobierno celebre.

Dado en la Villa de San Bartolomé de Tirajana-Gran Canaria, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

Ante mí,

EL SECRETARIO GENERAL, José Marcelino López Peraza.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Narváez Vega.

12.235

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE TEGUISE**

**ANUNCIO**

**755**

Por el presente, se hace público que el Señor Alcalde Presidente, con fecha 2 de febrero de 2021 (Asiento 198/2021), en relación a la Delegación Especial de Servicios en diferentes Concejales de la Corporación; tuvo a bien emitir el siguiente DECRETO:

**<<DECRETO ALCALDÍA**

Resultando primero que una vez celebradas las Elecciones Locales, convocadas mediante Real Decreto 209/2019, de 1 de abril (BOE número 79, de 2 de abril de 2019), el pasado 26 de mayo y constituida la nueva Corporación, se estima necesario, para el mejor funcionamiento de la Administración Municipal, distribuir la gestión de las diferentes áreas y servicios entre diferentes miembros de la Junta de Gobierno Local y/o de la Institución Municipal.

Resultando segundo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 32 de la Ley 7/2015 de Municipios de Canarias y demás legislación concordante, y en los artículos 41 a 43 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Tegui se; esta Alcaldía puede delegar al ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos en la legislación en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Resultando tercero que mediante las correspondientes resoluciones de la Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019 (número de asentamiento 1350), 19 de septiembre de 2019 (número de asentamiento 2128) y 2 de julio de 2020 (número de asentamiento 1279), se han llevado a cabo determinadas delegaciones especiales de servicios en diferentes Concejales de la Corporación.

Resultando cuarto que se ha venido planteando a esta Alcaldía a tenor, entre otras cuestiones, de las circunstancias sociales actuales, la modificación de la denominación de determinadas áreas y/o servicios objeto de delegaciones especiales.

Y considerando lo anteriormente expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, por el presente vengo en RESOLVER:

Primero. Realizar delegación especial de servicio al amparo del artículo 43.5.b del ROF en los siguientes Concejales:

Apellidos y nombre del/a Concejala/a Servicios afectados por la delegación

Don Oswaldo Betancort García	Alcaldía. Transparencia y Acceso a la Información Pública. Coordinación Municipal. Limpieza.
Don Eugenio Robayna Díaz	Vías y Obras. Parque Móvil. Emergencias. Protección Civil. Cementerios Municipales. Mercadillo. Tráfico.
Doña Alicia Páez Guadalupe	Pesca y Medio Ambiente. La Graciosa.
Don Antonio Callero Curbelo	Comunicación Institucional. Turismo. Jardines. Playas. Participación Ciudadana. Transportes.
Doña Olivia Duque Pérez	Oficina Técnica. Urbanismo. Contratación. Actividades Clasificadas. Comercio y Consumo. Industria y Energía. Recursos Humanos y Régimen Interno.
Don Miguel Ángel Jiménez Cabrera	Economía. Hacienda. Policía Local. Sanciones. Catastro. Inventario Municipal.
Doña Antonia Honoria Machín Barrios	Área de Atención al Mayor. Cultura. Festejos.
Doña Sara Bermúdez Aparicio	Archivo. Patrimonio. Bibliotecas. Juventud. Bienestar Animal.
Don Francisco Javier Díaz Gil	Educación. Centros Socio-culturales. Parques Infantiles.
Don Julián Gerardo Rodríguez Hernández	Deportes. Agricultura y Ganadería.
Don Isidro Rito Alonso Gil	Bienestar Social. Vivienda. Igualdad. Accesibilidad. Sanidad. Nuevas Tecnologías. Radio Municipal. Agencia de Desarrollo Local. Empleo.

Las delegaciones comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. La facultad resolutoria corresponde a la Alcaldía.

Segundo. Conste la facultad de avocación en los términos establecidos en el artículo 10 de Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estableciendo lo siguiente:

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Tercero. Notificar la presente resolución a los concejales designados, advirtiéndoles que las delegaciones de razón se considerarán aceptadas tácitamente, si en el término de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

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 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente,

Oswaldo Betancort García, en Teguiise a la fecha de la firma electrónica>>.

En Teguiise, a dos de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

11.736

## Secretaría General

### ANUNCIO

#### 756

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 43 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, se hace público que el Señor Alcalde Presidente, con fecha 2 de febrero de 2021, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

#### “DECRETO - ALCALDÍA

Resultando primero que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha diecisiete de junio de dos mil diecinueve, se han llevado a cabo determinadas Delegaciones Especiales de Servicio en diferentes Concejales de la Corporación, al amparo de lo establecido en el artículo 43.5.b del Real Decreto 2568/1986.

Resultando segundo que esta Alcaldía, mediante Resolución de fecha diecinueve de julio de 2019 resolvió la Delegación Específica de firma en diferentes Concejales Municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de Municipios de Canarias y 40 y siguientes del Reglamento Orgánico Municipal

Resultando tercero que a tenor, entre otras cuestiones, de las circunstancias sociales actuales, se hace necesaria la ampliación de la delegación específica de firma realizada en la Concejal doña Alicia Páez Guadalupe, conforme al artículo 42 del Reglamento Orgánico Municipal y del 43.3 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.

Considerado lo anteriormente expuesto, de conformidad con lo establecido en la vigente normativa, especialmente en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, 32 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de Municipios de Canarias y 42 del Reglamento Orgánico Municipal, por la presente vengo en RESOLVER:

Primero. Ampliar la Delegación Específica de firma en la Concejal doña Alicia Páez Guadalupe, quedando de la siguiente manera:

Doña Alicia Páez Guadalupe: Pesca y Medio Ambiente. La Graciosa.

La delegación específica de firma comprende la facultad de dirigir servicios, gestionarlos y resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Dicha delegación comprende además la facultad de resolver los recursos que en vía administrativa se interpongan frente a los actos dictados por éstos en ejercicio de las competencias delegadas, en los términos expuestos por el artículo 42 del Reglamento Orgánico Municipal.

Segundo. Las atribuciones delegadas deberán ser ejercidas en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegados por su titular en otro órgano o concejal.

En el texto de las resoluciones adoptadas por la Concejal en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia, mediante la inclusión del siguiente texto: “en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha dos de febrero de dos mil veintiuno”.

Las Resoluciones que se adopten por delegación se entenderán dictadas por esta Alcaldía, como titular de la competencia originaria, a quién se tendrá que

mantener informada del ejercicio de la delegación y gozarán, por tanto, de ejecutividad y presunción de legitimidad.

Tercero. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de la concejal delegada, esta Alcaldía asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Cuarto. Conste la facultad de avocación en los términos establecidos en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estableciendo lo siguiente:

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Quinto. Notificar la presente resolución a la Concejal designada, que se considerará aceptada tácitamente, si en el término de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

Sexto. 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.

Séptimo. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la sesión que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente, Oswaldo Betancort García, en Teguiise a la fecha de la firma electrónica”.

12.239

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

### ANUNCIO

757

En cumplimiento de la obligación de proporcionar publicidad activa, establecida en el Artículo 8.1.b), de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, se hace pública la siguiente relación de Convenios, aprobados, por la Junta de Gobierno Local, y por el Pleno, del Ayuntamiento de Teror, durante el año 2020.

- Aprobados por la Junta de Gobierno Local:

- Convenio de Colaboración para el uso compartido del depósito de regulación de agua apta para el consumo humano denominado “San José del Álamo”. (Junta 14-01-2020).

- Convenio de Colaboración entre el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Teror para la gestión de las subvenciones destinadas a la ejecución de actuaciones que tengan como finalidad la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras físicas o de la comunicación, en viviendas

de personas en situación de vulnerabilidad. Ejercicio 2019. (Junta 22-01-2020).

- Acuerdo de Colaboración, entre el Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA) Teror y el Ilustre Ayuntamiento de Teror, para la realización del módulo de prácticas profesionales, no laborales, del alumnado del curso de FOE-CP, “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales”, conducente a certificados de profesionalidad de nivel 1. (Junta 13-02-2020).

- Modificación del Convenio, suscrito con el Cabildo Insular de Gran Canaria, para la gestión de los recursos asignados en el Marco del FDCAN, para el desarrollo del Programa Insular de Desarrollo Socio-Económico de Gran Canaria (baja señalética). (Junta 24-04-2020).

- Modificación del Acuerdo de Colaboración, entre el Centro de Educación de Personas Adultas (CEPA) Teror y el Ilustre Ayuntamiento de Teror, para la realización del módulo de prácticas profesionales, no laborales, del alumnado del curso de FOE-CP, “Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales”, conducente a certificados de profesionalidad de nivel 1. (Junta 24-04-2020).

- Ratificación del Convenio de Colaboración, entre el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror y la Asociación de Empresarios de Teror (ASETEROR), con motivo de la feria del comercio y oportunidades 2020. (Junta 24-04-2020).

- Convenio Específico de Colaboración, entre el Ayuntamiento de Teror y el Centro Educativo “EASD Gran Canaria”, para la formación en centros de trabajo. (Junta 21-05-2020).

- Convenio por el que se concede y regula la subvención directa, al Ayuntamiento de Teror, para el fomento y cooperación en la actividad de información turística, en el municipio, ejercicio 2020. (Junta 11-06-2020).

- Convenio de Colaboración, entre la Fundación Canaria de las Artes Escénicas y de la Música de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror, para la regulación del



funcionamiento del Circuito Insular de las Artes Escénicas y de la Música de Gran Canaria. (Junta 08-07-2020).

- Convenio Específico de Colaboración, entre el Centro de Formación Europea de Formación y Consultoría S.L.U., y la Empresa “Auditorio de Teror”, para la realización del módulo de formación, en centros de trabajo, del alumnado participante en los certificados de profesionalidad de la programación de formación de oferta. (Junta 23-07-2020).

- Convenio Regulador, entre el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror y la Asociación Cultural “Banda de Música de Teror”, para el fomento de su actividad social mediante subvención prevista, nominativamente, en el presupuesto municipal 2020. (Junta 23-07-2020).

- Adhesión al Acuerdo Marco de Colaboración, entre el Instituto Canario de Hemodonación y Hemoterapia y la Federación Canaria de Municipios (FECAM), para la promoción de la donación de sangre. (Junta 24-08-2020).

- Aprobación del Proyecto “Teror Covid 2020”, al amparo del Acuerdo - Marco de Colaboración, entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios, para el desarrollo de tareas de utilidad y de reinserción en el Marco del Programa Extraordinario de Empleo para el período 2020 - 2021. (Junta 22-10-2020).

- Convenio de Cooperación, entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y el Ayuntamiento de Teror, para el acceso a la Red de Emergencias y Seguridad de Canarias (RESCAN). (Junta 03-12-2020). (Junta 03-12-2020).

- Convenio de Colaboración, entre el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror, para la financiación del proyecto, de obra menor, para la rehabilitación de las cajas de escaleras y otros, en tres edificios en Teror - Barrio de Quevedo. (Junta 03-12-2020).

- Prórroga de la Adhesión al Acuerdo Marco de Colaboración, entre el Instituto Canario de Hemodonación y Hemoterapia y la Federación Canaria de Municipios (FECAM), para la promoción de la donación de sangre. (Junta 03-12-2020).

- Primera Adenda, de modificación, del Convenio de Colaboración, suscrito entre el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Teror, para la gestión de las subvenciones destinadas a la ejecución de actuaciones, que tengan como finalidad la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras físicas o de la comunicación, en viviendas de personas en situación de vulnerabilidad. Ejercicio 2019. (Junta 21-12-2020).

- Acuerdo de Adhesión al Convenio de Colaboración, para el desarrollo coordinado del Sistema de Información Territorial, de la Comunidad Autónoma de Canarias, (SITCAN), en el ámbito de los municipios de Canarias. (Junta 21-12-2020).

• Aprobados por el Pleno:

- Modificación del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario, del Ayuntamiento de Teror. (Pleno 13-02-2020).

- Modificación del Convenio Colectivo de Personal Laboral, del Ayuntamiento de Teror. (Pleno 13-02-2020).

- Convenio de delegación de competencias, en favor de la Comunidad Autónoma, para la tramitación de la evaluación ambiental de los instrumentos del planeamiento y proyectos. (Pleno 13-11-2020).

- Convenio con la Agencia Canaria de Protección del Medio Natural. (Pleno 13-11-2020).

Los textos, íntegros, de los Convenios, anteriormente relacionados, se encuentran en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Teror

(<https://teror.sedelectronica.es/transparency>).

En la Villa de Teror, a cuatro de febrero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE SECRETARÍA (Resolución de la Alcaldía, de 28/01/2020), Minerva Batista Cabrera.

12.407

## ANUNCIO

758

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 2021-0052, 25.01.2021, POR EL QUE SE CONVOCAN Y APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES SOCIALES PARA EL EJERCICIO 2021

BDNS (Identif.): 547971.

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/547971>).

Primero. Beneficiarios: Estas subvenciones están destinadas a aquellas unidades familiares del municipio de Teror, en situación de extrema necesidad, que demandan subvenciones para atender necesidades sociales, y que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Segundo. Objeto: Estas subvenciones tienen por objeto fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones sociales del Ayuntamiento de Teror, con el objeto de prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de aquellos sectores poblacionales que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas, es decir, aquellas necesidades cuya satisfacción es indispensable para el adecuado desarrollo de la persona.

Tercero. Bases Reguladoras: Se otorgarán estas ayudas conforme a la convocatoria del ejercicio 2021, conforme al Reglamento General de Subvenciones del

Ayuntamiento de Teror, y conforme a la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto. Cuantía: El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe de 100.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 231-480.00 del Presupuesto General vigente para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de las solicitudes será desde, el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 30 de noviembre de 2021 como fecha límite y dependiendo de la disponibilidad de consignación presupuestaria hasta esa fecha. Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Teror o por cualquier medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los modelos oficiales de presentación de la documentación podrán obtenerse en la página web oficial del Ayuntamiento de Teror, [www.teror.es](http://www.teror.es) y en el punto de información de la Concejalía de Servicios Sociales. La presentación de las solicitudes presume la aceptación expresa de lo establecido en esta convocatoria.

Sexto. Otros Datos: Procedimiento de Concesión Recibida la solicitud se examinará si reúne los requisitos exigidos y si acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al solicitante para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane la falta 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 Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de TRES MESES desde la fecha de la solicitud. Se podrá tramitar de una sola vez el total máximo a subvencionar, según baremación obtenida y circunstancias. Las subvenciones se podrán tramitar por uno o varios conceptos.

Villa de Teror, a veinticinco de enero de dos mil veintiuno.

LA CONCEJAL DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, Minerva María del Carmen Batista Cabrera.

13.163

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

### ANUNCIO

**759**

Habiendo requerido el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria a este Ayuntamiento, a fin de que se emplace individualmente a todos los titulares de los apartamentos sitios en el complejo “Terrazas del Puerto” situado en la calle Toscón, número 12 de Puerto del Carmen, como interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo que se sigue en dicho Juzgado en Autos de Procedimiento Ordinario número 296/2020 interpuesto a instancia de Las Terrazas del Puerto, contra el Decreto número CONDEL/2020/718 de fecha 8 de mayo de 2020, el cual resuelve Incoar Expediente de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística Infringida en relación con los Actos de Índole Urbanística consistentes en la Rehabilitación y Decoro de Unidades Residenciales y Zonas Comunes del Complejo “Terrazas del Puerto” situado en la calle Toscón, número 12 de Puerto del Carmen, y se ordena la suspensión inmediata de la obras indicadas al carecer de Licencia Municipal.

Este Ayuntamiento procedió a ejecutar lo requerido, y no pudiéndose notificar a los titulares que más adelante se relacionan, es por lo que mediante el presente se les EMPLAZA, para que puedan comparecer y personarse, en concepto de codemandados en el procedimiento indicado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1-planta 3ª), en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, debidamente asistidos y representados.

1. Gabriela Mary Punch
2. David Roy Kemp
3. Brian Crowe
4. Michael Doherty
5. Thomas Patrick Galvin
6. Kjellaug Astrid Bjorgeengen
7. John Barton
8. Mathew Lee Smith
9. Sabrina Goggin
10. Colleen Alberta Hopkins
11. Mark Slade
12. David John Cook
13. John Raphael Punch
14. Alan Jones
15. Heldry González Torres
16. Derek Mulvey
17. José Ezequiel Santa María García
18. Michela Marini
19. Walter Erik Yannick Hapard
20. Víctor Rodríguez Cabrera
21. Pierluigi Masciarelli
22. Manuela Estrella Ramírez Borrego
23. Angela Margaret Watson
24. María Jesús Bustillo Guerrero
25. Ignacio Plaza Esteban
26. José Álvarez Parada

Tías, a tres de febrero de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

#### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**760**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 1.029/2020.  
Materia: Cantidad. Demandante: Ángel Luis González Domínguez. Demandados: Velge Alimentación, S.L., Inversiones y Explotaciones Azor, S.L., Miguel Velázquez Jorge, Mirmijor Transportes Excavaciones y Roturaciones, S.L. y Fogasa. Abogados: Juan José Rodríguez Falcón y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.029/2020 en materia de Cantidad a instancia de Ángel Luis González Domínguez contra Velge Alimentación, S.L., Inversiones y Explotaciones Azor, S.L., Miguel Velázquez Jorge, Mirmijor Transportes Excavaciones y Roturaciones, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 30.06.21 a las 10:45 horas en calle Málaga 2 - Torre 1 - Planta Baja - Sala 1 de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Velge Alimentación, S.L., Inversiones y Explotaciones Azor, S.L., Miguel Velázquez Jorge, Mirmijor Transportes Excavaciones y Roturaciones, S.L. y Fogasa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción

en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.314

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE HUELVA

#### EDICTO

**761**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 830/2017.  
De: Rafael Rodríguez González. Contra: Seguridad Integral Canaria, S.A.

Doña Manuela Montemayor Garrido Santos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Huelva.

HACE SABER: Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 830/2017 a instancia de la parte actora Rafael Rodríguez González contra Seguridad Integral Canaria, S.A. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación Letrada de la Administración de Justicia Sra. Doña Manuela Montemayor Garrido Santos.

En Huelva a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

Por recibido el anterior escrito de fecha 26/01/2021, presentado por Rafael Rodríguez González, queda el mismo unido a los Autos de su razón y conforme a lo manifestado, acuerdo:

Suspender los actos de juicio del día de la fecha y señalar nuevamente para el próximo día 21.09.23 a las 11:50 horas, citándose a las partes con los mismos apercibimientos legales que en anteriores proveídos.

Tener por ampliada la demanda frente a la empresa

Novosegur Seguridad Privada, S.A., Pluta Abogados y Administradores Concursales, S.L.P., Garda Servicios de Seguridad, S.A. y Loomis Spain, S.A. citándose a los mismos con copia de la demanda para los actos de juicio que tendrá lugar el próximo día 21.09.23 a las 11:50 horas.

Notifíquese la presente resolución a las partes y Seguridad Integral Canarias, S.A. mediante Edictos a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Modo de Impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a su notificación ante la Letrada de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Seguridad Integral Canaria, S.A. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Huelva, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.640

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2**

### **EDICTO**

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**762**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 31/2021. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Arminda González Rivero. Demandados: Cayemar Hostelería, S.L. y Fogasa. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la

Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 31/2021 -TR en materia de Despido Disciplinario a instancia de Arminda González Rivero contra Cayemar Hostelería, S.L., se ha acordado citarle mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 23.02.21 a las 12:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Cayemar Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.319

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3**

### **EDICTO**

**763**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 784/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Jesús Nazaret Santana Dávila. Demandados: Insular de Servicios Externos, S.L., Allianz Cía. de Seguros y Reaseguros, S.A., Fiatc-Mutua de Seguros y Reaseguros a prima fija. Abogados:

Gustavo Adolfo Tarajano Mesa, Idoia María Mendizábal Caballero y Francisco Andrés Afonso Betancor.  
Procurador: Mónica Elisabet Padrón Franquiz.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 784/2019, a instancia de Jesús Nazaret Santana Dávila contra Insular de Servicios Externos, S.L., Allianz Cía. de Seguros y Reaseguros, S.A., Fiatc- Mutua de Seguros y Reaseguros a prima fija, se ha dictado Sentencia número 22/2021 de fecha 14 de enero de 2021, notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es Firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente Fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss. LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, cuenta número IBAN ES5500493569920005001274 y clave de procedimiento número 3488/0000/65/0784/19 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Así mismo deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Insular de Servicios Externos, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.833

## EDICTO

**764**

Procedimiento: Ejecución de Títulos No Judiciales número 14/2020. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Marco Antonio Mena Cabrera. Demandados: Agrupación Quintapeser, S.L. y Fogasa. Ejecutado: Fradapi, S.L. Abogados: María Dolores Guemes Benítez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 14/2020, a instancia de Marco Antonio Mena Cabrera contra Fradapi, S.L., se ha dictado Auto de Ejecución de fecha 27 de julio de 2020, contra el que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0014/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fradapi, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a

su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.835

### EDICTO

**765**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 260/2020. Materia: Sin especificar. Demandante: César Augusto Ramírez Cardona. Demandados: Tunera Producciones, S.L. y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado bajo el número 260/2020, a instancia de César Augusto Ramírez Cardona contra Tunera Producciones, S.L., se ha dictado Auto de fecha 19 de enero de 2021, haciéndose constar que contra dicha resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que, sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado. Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3488/0000/64/0260/20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049

3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3488/0000/64/0260/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tunera Producciones, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.836

### EDICTO

**766**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 720/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Jaime Reina Betancor. Demandados: Arbore Agua, S.L. y Fogasa. Abogados: Dácil Sosa Guerra y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 720/2020, a instancia de Jaime Reina Betancor contra Arbore Agua, S.L. y Fogasa, se ha dictado Sentencia número 29/2021 de fecha 14 de enero de 2021, notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme al ser susceptible de Recurso de Suplicación a tenor de lo dispuesto en el artículo 191 de la LRJS, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss. LRJS; siendo indispensable que

al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander, cuenta número IBAN ES5500493569920005001274 y clave de procedimiento número 3488/0000/65/0720/20 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe. Asimismo, deberá constituir otro depósito por importe de 300 euros en la misma cuenta del referido banco, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Arbore Agua, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.837

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

767

Procedimiento: Impugnación Convenio Colectivo número 870/2020. Materia: Impugnación Convenio Colectivo. Demandantes: Manuel Fitas Ramírez y Sindicalistas de Base. Demandados: Gran Palmera Hotel C.E. (Hotel H10 Meloneras Palace), Representación Legal de los Trabajadores de Gran Palmera Hotel C.E., Fiscalía, Ignacio López González, Adrián Costa Santiago, María del Carmen Ramírez Ceballos, Francisco Santana Sánchez, Magdalena Peralta García, Pilar Sánchez Sánchez, Genoveva Molina Pérez, Carolina Déniz Auyanet, Juan Sánchez Broncano, UGT y CCOO. Abogados: Carlos Berastegui Afonso, José

Miguel Llamas Bravo De Laguna, Miguel Díaz Sánchez e Isaías González Gordillo.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 870/2020, en materia de Impugnación Convenio Colectivo, a instancia de Sindicalistas de Base contra Gran Palmera Hotel C.E. (Hotel H10 Meloneras Palace), Representación Legal de los Trabajadores de Gran Palmera Hotel C.E., Fiscalía, Ignacio López González, Adrián Costa Santiago, María del Carmen Ramírez Ceballos, Francisco Santana Sánchez, Magdalena Peralta García, Pilar Sánchez Sánchez, Genoveva Molina Pérez, Carolina Déniz Auyanet, Juan Sánchez Broncano, UGT y CCOO, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19.02.21, a las 09:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Representación Legal de los Trabajadores de Gran Palmera Hotel C.E., María del Carmen Ramírez Ceballos, Magdalena Peralta García, Carolina Déniz Auyanet y Juan Sánchez Broncano, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.881



**EDICTO****CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****768**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 781/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Ramona del Pino Hormiga Medina. Demandados: Alsuar Pro Services, S.L., Percan Servicio de Limpieza, S.L., Green Field Aparthotel, S.L. y Fogasa. Abogados: María del Cristo Mendoza Cruz, Sandra Eugenia Santana Trujillo, Félix Jesús Moraza Ortiz y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 781/2020, en materia de Resolución de Contrato a instancia de Ramona del Pino Hormiga Medina contra Alsuar Pro Services, S.L., Percan Servicio de Limpieza, S.L., Green Field Aparthotel, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el día 19.02.21. Si bien la conciliación previa al juicio tendrá lugar a las 10:45 horas en la Sala de Conciliaciones, sita en la calle Málaga, número 2 (Torre I, planta baja) y el acto de juicio a continuación a las 10:50 horas, en la Sala número 2 (Torre I, planta baja), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Alsuar Pro Services, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes

comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

11.884

**EDICTO****769**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 296/2020. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: José Luis Vidal Barrios. Ejecutado: Autoescuelas Luis Rubio, S.L. Demandado: Fogasa. Abogados: Tinguaro González Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 296/2020, a instancia de José Luis Vidal Barrios contra Autoescuelas Luis Rubio, S.L., se ha dictado Auto de fecha 13/01/21 contra el cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante ese órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 239.4 LRJS) y Diligencia de Ordenación de fecha 19/01/21 señalando comparecencia para el día 11.02.21, a las 09:05 horas, contra la cual cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Autoescuelas Luis Rubio, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

14.001

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE**

#### **EDICTO**

**770**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 763/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Miguel Francisco Valdivia Martín. Demandados: Hernán Hernández Santana y Fogasa. Abogados: Leonardo Armas Lasso y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Ignacio Asensio-Wandosell García Cabañas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 763/2019, a instancia de Miguel Francisco Valdivia Martín contra Hernán Hernández Santana, se ha dictado Sentencia de fecha 2 de noviembre de 2020.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hernán Hernández Santana, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arrecife, a cinco de noviembre de dos mil veinte.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.892

#### **EDICTO**

**771**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 148/2020. Materia: Despido. Ejecutante: María Estrella Bedmar López. Ejecutados: Mesigual Ptmar, S.L. y

Fogasa. Abogados: Cristina Padilla Romero y Abogada del Estado de Fogasa Las Palmas.

Don Fernando Blasco Lices, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 148/2020, a instancia de María Estrella Bedmar López contra Mesigual Ptmar, S.L. se ha dictado Auto de fecha 11/01/2021.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario, del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3729/0000/64/0148/20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancada, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3729/0000/64/0148/20.

Asimismo, con fecha 21 de enero de 2021, por el Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Diligencia de Ordenación, cuyo tenor literal es el siguiente:

Habiéndose dictado Auto conteniendo la Orden General de Ejecución de la Sentencia de Despido dictada en los presentes Autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 03.03.21 a las 10:00 horas de su mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la No Readmisión alegada y con la advertencia de que

únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Mesigual Ptmar, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arrecife, a veintidós de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.321

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

### EDICTO

**772**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 820/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Mohamed Salem Bouh. Demandados: Broker Espino 1960 y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 820/2019, a instancia de Mohamed Salem Bouh contra Broker Espino 1960, se ha dictado

decreto de 11 de febrero de 2020, con el siguiente modo de impugnación:

Modo de Impugnación. Contra esta resolución no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la acción de impugnación que establece el artículo 84.6 LRJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Broker Espino 1960, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.802

### EDICTO

**773**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 1.154/2019. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Issam Lachheb Idbouchane. Demandados: María Aurora Romero Jiménez, Luis Bethencourt Trujillo y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.154/2019, a instancia de Issam Lachheb Idbouchane contra María Aurora Romero Jiménez y otro, se ha dictado Sentencia de fecha 13.11.2020, contra la que cabe el siguiente:

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia

o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente Fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss. del LRJS; siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita, haber consignado el importe íntegro de la condena en el c/c del Banco Santander al número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto 3499/0000/65/1154/19 o presentar aval solidario de Entidad Financiera por el mismo importe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a María Aurora Romero Jiménez, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.807

### EDICTO

774

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 1.100/2019. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Herve Frieh. Demandados: Sinergia Atlantic, S.L. y Fogasa. Abogados: José Antonio Viejo Romon y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 1.100/2019, a instancia de Herve Frieh contra Sinergia Atlantic, S.L., se ha dictado Sentencia de 20/01/2021, contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias/Las Palmas,

anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194 y ss. del LRJS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sinergia Atlantic, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.812

### EDICTO

775

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 196/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Michelle Martín Rodríguez Salomons. Demandados: Oasis de Paz, S.L. y Fogasa. Abogados: Domingo Tarajano Mesa y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 196/2020, a instancia de Michelle Martín Rodríguez Salomons contra Oasis de Paz, S.L., se ha dictado Auto y Decreto, ambos de fecha 12/01/2021, contra los cuales cabe interponer Recursos de Reposición y Revisión respectivamente, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Oasis de Paz, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que

las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.831

### EDICTO

**776**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 148/2020. Materia: Sin especificar. Ejecutante: Yauce Galván Domínguez. Ejecutados: Suaqui Reforma Integral, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana Isabel Navarro García y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Luisa De La Puente Arrate, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 148/2020, a instancia de Yauce Galván Domínguez contra Suaqui Reforma Integral, S.L., se ha dictado Auto resolviendo el INR de fecha 20/01/2021, haciéndole saber a las partes que contra el mismo cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Suaqui Reforma Integral, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.902

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

### EDICTO

**777**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 14/2021. Materia: Despido. Demandante: Jonatan Abrante Tejera. Demandados: Grupo Yasega Yeray Moreno, S.L. y Fogasa. Abogados: Ana Isabel Navarro García y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 14/2021, a instancia de Jonatan Abrante Tejera contra Grupo Yasega Yeray Moreno, S.L. se ha dictado Auto fecha 25-01-21 y Diligencia Ordenación fecha 25-01-21 señalando Incidente de No Readmisión para 26.02.21 a las 09:20 horas, contra ambas resoluciones cabe Recurso de Reposición en TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Yasega Yeray Moreno, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.328

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

### EDICTO

**778**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 193/2019. Materia: Despido Disciplinario. Fiscal:

Ministerio Fiscal. Ejecutante: Jhoanna Quintero García. Ejecutados: El Farjani Benamar Sooliman y Fogasa. Abogados: Héctor Clemente Valdivia González y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Montserrat Gracia Mor, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 193/2019, a instancia de Jhoanna Quintero García contra El Farjani Benamar Sooliman y Fogasa, se ha dictado Decreto embargo de fecha 14/02/2020 y Decreto de Insolvencia de fecha 21/01/2021.

Modo de Impugnación. Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que, sin tenerla condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Farjani Benamar Sooliman, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.938

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

### EDICTO

779

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 192/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Francisco Guilabert Fernández. Demandados: La Perrachica Canaria, S.L. y Fogasa. Abogados: María Begoña León Arbelo y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 192/2020, a instancia de Francisco Guilabert Fernández contra La Perrachica Canaria, S.L. y Fogasa, se ha dictado Decreto en fecha 21/01/20, contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Perrachica Canaria, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.832

### EDICTO

780

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 519/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Jamison Duany Pozo Abreu. Demandados: Obras, Revestimientos y Acabados, S.L.U. y Fogasa. Abogados:

Jesús Rodríguez Cabrera y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 519/2020, a instancia de Jamison Duany Pozo Abreu contra Obras, Revestimientos y Acabados, S.L.U. y Fogasa, se ha dictado Sentencia el 19/1/21, contra la que cabe Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras, Revestimientos y Acabados, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.945

### EDICTO

**781**

Procedimiento: Despidos/Ceses en general número 529/2020. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Jennifer Candelaria Brito Sánchez. Demandados: Sergio Facchinetti y Fogasa. Abogados: Alejandro Díaz Marrero y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 529/2020, a instancia de Jennifer Candelaria Brito Sánchez contra Sergio Facchinetti y Fogasa, se ha dictado Sentencia 22/1/21, contra la que cabe Recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sergio Facchinetti, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones Íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.947-A

### EDICTO

**782**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales número 244/2020. Materia: Despido. Demandante: Daniel Cristian Lungu. Demandados: Nelu Aurelian Moisii y Fogasa. Abogados: Víctor Falcón Pérez y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 244/2020, a instancia de Daniel Cristian Lungu contra Nelu Aurelian Moisii, se ha dictado Auto de fecha 19.01.21 y cabe Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nelu Aurelian Moisii, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.950

**JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚMERO 7 DE SEVILLA**

**EDICTO**

**783**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 1.066/2020. De: José María Rodríguez Carrasco. Contra: Marsegur Seguridad Privada, S.A. Abogado: Marta Cepas Morales.

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Sevilla,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1.066/2020, a instancia de la parte actora José María Rodríguez Carrasco contra Marsegur Seguridad Privada, S.A., sobre Ejecución de Títulos Judiciales, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 16/11/2020, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Dispongo dar orden general de Ejecución contra Marsegur Seguridad Privada, S.A., a instancias de José María Rodríguez Carrasco, por importe de 1.812,52 euros de principal más otros 400 euros presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Reposición ante este Juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes al de su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma, el Ilmo. Sr. don Alejandro Vega Jiménez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Siete de Sevilla. Doy fe.

**ACUERDO**

Habiendo sido declarada ya la ejecutada Marsegur Seguridad Privada, S.A., en insolvencia provisional por el Juzgado de lo Social Número Dos de Córdoba, dese audiencia al Fogasa a fin de que en el plazo de

QUINCE DÍAS inste la práctica de las diligencias que a su derecho interese o designe bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo, con la advertencia que de no hacerlo en dicho plazo se procederá al dictado de la insolvencia de la empresa ejecutada en cuantía suficiente a cubrir la suma de 1.812,52 euros en concepto de principal, más la de 400 euros presupuestados provisionalmente en concepto de intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer Recurso directo de Revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los TRES DÍAS siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Asimismo, deberá acreditar el depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, entidad Santander, con número 4026-0000-64-1066-20. En caso de hacerse por transferencia, ésta deberá hacerse al número ES55 0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en este último caso, en el campo "observaciones", el número anterior "4026-0000-64-1066-20", salvo los supuestos exentos de este depósito conforme a lo acordado en la D.A. 15ª de la LOPJ.

Así por este Decreto, lo acuerda, manda y firma, la Sra. Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Sevilla, doña Isabel María Roca Navarro. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la ejecutada Marsegur Seguridad Privada, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a diecisiete de diciembre de dos mil veinte.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.649



**JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚMERO 9****EDICTO****CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****784**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1.074/2020.  
Materia: Mejoras Voluntarias. Demandante: Aytami Amador Duque. Demandado: Weldercan, S.L. Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 1.074/2020 en materia de Mejoras Voluntarias a instancia de Aytami Amador Duque contra Weldercan, S.L., se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21.04.21 a las 13:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Guacimara Hernández Díaz, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.381

**JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚMERO 10****EDICTO****785**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 498/2020.  
Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Nayra López González. Demandados: María del Carmen Leiras Alonso, Fogasa, Aarón González Leiras y Alba Vega Leiras. Abogados: Alejandro Manuel Quintana Cozar y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 498/2020 en materia de Despido Disciplinario a instancia de Nayra López González contra la Herencia Yacente de María del Carmen Leiras Alonso, se ha acordado citar mediante Edictos dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 08.03.21 a las 12:45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a María del Carmen Leiras Alonso, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de enero de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.382

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10 DE MÁLAGA

### EDICTO

**786**

Procedimiento: Ejecución de Títulos No Judiciales número 45/2020. Contra: Alexander Ivoylov.

Doña María del Carmen García García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 10 de Málaga.

HACE SABER: Que en los Autos seguidos en este Juzgado bajo el número 45/2020, contra Alexander Ivoylov, sobre Ejecución de Títulos No Judiciales, se ha dictado Auto de fecha 24 de febrero de 2020, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que contra dicha resolución cabe Recurso de Reposición que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Alexander Ivoylov, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a diecinueve de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.655

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 36 DE MADRID

### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

**787**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario número 700/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Francisco Mariane Zaino. Demandados:

Novo Segur Seguridad Privada, S.A., Fogasa y Pluta Abogados y Administradores Concursales, S.L.P.

Doña María Angustias Caro Vida, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Treinta y Seis de Madrid,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 700/2018 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Mariane Zaino frente a Novo Segur Seguridad Privada, S.A., Fogasa y Pluta Abogados y Administradores Concursales, S.L.P., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Diligencias de Ordenación de fechas 13/01/2020 y 15/01/2020, contra el que cabe Recurso de Reposición, encontrándose el texto íntegro de las presentes resoluciones en esta Secretaría a su disposición.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Y para que sirva de notificación en legal forma a Novo Segur Seguridad Privada, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Tablón de Anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a once de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.079

### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

**788**

Procedimiento Despidos/Ceses en general número 110/2020. Materia: Resolución de Contrato. Demandante: Jesús María González Mingueza. Demandados: Novo Segur Seguridad Privada, S.A., Fogasa y Aticus Ocaña Martín.

Doña María Angustias Caro Vida, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Treinta y Seis de Madrid,

HACE SABER: Que en el Procedimiento 110/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de Jesús María González Minguenza frente a Novo Segur Seguridad Privada, S.A., Fogasa y Aticus Ocaña Martín, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Sentencia de fecha 20/02/2020, contra el que cabe Recurso de Suplicación encontrándose el texto íntegro de las presentes resoluciones en esta Secretaría a su disposición.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Y para que sirva de notificación en legal forma a Novo Segur Seguridad Privada, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Tablón de Anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a once de enero de dos mil veintiuno.

LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

10.080

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN  
NÚMERO 3  
DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

**EDICTO**

**789**

Procedimiento: Juicio sobre Delitos Leves número 1.362/2017. Denunciada: Yolanda Pulido Rodríguez. Denunciante: Natividad Alonso Gutiérrez.

Don Víctor Manuel Morote Albert, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción

Número Tres (antiguo Mixto Número Ocho) de San Bartolomé de Tirajana,

HACE SABER: Que en este Juzgado de mi cargo se sigue Juicio sobre Delitos Leves por Lesiones, habiendo recaído Sentencia, cuyo encabezamiento y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

María del Pilar Barrado Liesa, Magistrada del Juzgado de Instrucción Número Tres de San Bartolomé de Tirajana, habiendo visto y examinado las presentes actuaciones de Juicio de Delito Leve inmediato número 1.362/2017, seguidos por un presunto Delito Leve de Lesiones, constando como denunciante Natividad Alonso Gutiérrez contra Yolanda Pulido Rodríguez, con intervención del ministerio fiscal

**FALLO**

Condeno a Yolanda Pulido Rodríguez a la pena de dos meses de multa a razón de 6 euros por día como responsable de un Delito Leve de Lesiones y a abonar por responsabilidad civil 60 euros a Natividad Alonso Gutiérrez; se prohíbe a la condenada por plazo de SEIS MESES mantener cualquier clase de comunicación o contacto verbal, incluido a través de terceros, y acercarse a menos de 300 metros de Natividad Alonso Gutiérrez sea cual fuere el sitio en que este se encontrare, incluido su domicilio.

Así por esta mi Sentencia, juzgando en esta instancia la pronuncio, mando y firmo.

Contra esta resolución podrá interponerse Recurso de Apelación en el plazo de los CINCO DÍAS siguientes a su notificación ante este órgano para su tramitación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Las Palmas.

Y para que sirva de notificación a Yolanda Pulido Rodríguez, hoy en ignorado paradero, expido y firmo el presente.

En San Bartolomé de Tirajana, a veinte de enero de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

8.900

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

**FCC AQUALIA, S.A.**  
**(Ingenio)**

### ANUNCIO

**790**

FCC AQUALIA, S.A., empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Mantenimiento de Alcantarillado de la Villa de Ingenio.

#### HACE SABER:

Que el plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la Tasa de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado del sexto bimestre de 2020 (6<sup>o</sup> bim. 2020), será desde el día 29 de diciembre de 2020 hasta el 14 de marzo de 2021.

La Oficina de Recaudación, objeto del presente anuncio, está ubicada de forma permanente en la Avenida de la Gloria, número 31, siendo el horario de atención al público de 09:00 a 13:00 y todos los jueves de 16:00 a 18:30 horas.

Las deudas no satisfechas en el plazo anteriormente indicado serán reclamadas, según lo establecido en la Ordenanza Técnico-General Reguladora de Suministro Municipal de Agua Potable a Domicilio, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio el 28 de mayo de 2010.

Lo que se hace público para generar conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Ingenio, a veintiuno de enero de dos mil veintiuno.

EL JEFE DE SERVICIO, Héctor Pérez Montesdeoca.

9.552



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
**DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS**

Franqueo  
concertado  
23/1