



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año C

Miércoles, 1 de octubre de 2025

Número 118

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

- 178469 Solicitud de declaración de Naturgy Renovables, S.L.U., relativa a la instalación “Reformado de proyecto paso a subterráneo de tramo de línea aérea M.T. Arinaga en Barranco de Balos por afección a Nuevo Parque Eólico “Ajuy”, sito en Barranco de Balos, en el T.M. de Agüimes, Isla de Gran Canaria. Expediente número MT202400023..... 16010

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 189323 Aprobación del expediente de concierto social para la gestión del servicio de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo en la isla de Fuerteventura 16013
- 190624 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 43/2025 16113
- 190622 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 51/2025 16113

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 190090 Aprobación del proyecto constructivo circunvalación Norte de Agaete..... 16114
- 191382 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 25/10A 16115
- 191384 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 25/11A 16116

TURISMO DE GRAN CANARIA

- 190677 Exposición pública del expediente de modificación de créditos 25/5A..... 16117

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 190042 Emplazamiento a los interesados en el procedimiento número 149/2024 16118

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 190780 Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir 10 plazas de Auxiliar Administrativo y configuración de lista de reserva 16118

- 190774 Convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para cubrir 10 plazas de Auxiliar Administrativo y configuración de lista de reserva 16140

- 190752 Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras 16147

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

- 191538 Exposición pública de la modificación de crédito del presupuesto número 29/2025 16147

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

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

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

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

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

189524	Delegación en Agustín Martín Ojeda, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil	16148
190045	Delegación en Ancor Jesús Bolaños Delgado, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil.....	16149
190047	Delegación en Heriberto José Reyes Sánchez, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil.....	16149

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

190625	Nombramiento como funcionaria interina de Noelia Gutiérrez Armas, para desempeñar funciones de Trabajadora Social.....	16149
190672	Nombramiento como funcionario interino de Edward Simón Quintero Hernández para desempeñar funciones de Bombero-Conductor.....	16150

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA

190679	Aprobación inicial del presupuesto general municipal para el ejercicio 2025, con sus bases de ejecución y la plantilla de personal	16152
--------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

189731	Nombramiento como funcionaria de carrera a Diana Marcela Vásquez Bravo, para la provisión definitiva de 1 plaza de Ingeniero/a Informático/a	16152
190623	Designación del tribunal médico, según lo establecido en las bases de la convocatoria para la provisión de 9 plazas de Policía Local para este Ayuntamiento	16155

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

190785	Rectificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12.09.25, referente a la convocatoria de la subvención en régimen de concurrencia competitiva de la Concejalía de Participación Ciudadana de este Ayuntamiento a las entidades sin ánimo de lucro capitalina que desarrollen proyectos en el municipio	16157
--------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

190141	Adscripción definitiva a Ángela Pino Rodríguez Quintana, la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización...	16158
190102	Adscripción definitiva a María Isabel del Toro Vega, la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica	16159
190040	Adscripción definitiva a Raquel Alvarado Castellano, la Jefatura de Servicio de Secretaría General.....	16160
190673	Emplazamiento a los interesados en el procedimiento abreviado número 225/2025, a instancias del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (SEPCA).....	16161

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

190675	Delegación a los concejales de gobierno y concejales delegados	16161
--------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

190347	Aprobación inicial del expediente número 2025/00008637F, modificación partida presupuestaria número 25/2025	16164
--------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

190676	Nombramiento como funcionarios/as de carrera de la convocatoria de 1 plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento.....	16165
--------	--	-------

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA****Dirección General de Energía****ANUNCIO****3.651**

Dirección General Energía. Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de la instalación “REFORMADO DE PROYECTO PASO A SUBTERRÁNEO DE TRAMO DE LÍNEA AÉREA M.T. ARINAGA EN BARRANCO DE BALOS POR AFECCIÓN A NUEVO PARQUE EÓLICO “AJUY”, sito en Barranco de Balos, en el T.M. de Agüimes, Isla de Gran Canaria. Expediente número MT202400023.

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 reformado de proyecto de las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

INSTALACIÓN: Reformado II de Proyecto paso a subterráneo de tramo de Línea Aérea M.T. Arinaga en Barranco de Balos por afección a nuevo Parque Eólico "Ajuy"

PROMOTOR: Naturgy Renovables, S.L.U.

UBICACIÓN: Barranco de Balos.

TÉRMINO MUNICIPAL: Agüimes, Gran Canaria.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Un nuevo tramo de línea subterránea de media tensión de circuito simple, de 150 mm² Al 12/20 kV, de 725 m de longitud para el paso a subterráneo de un tramo de la Línea Aérea Arinaga, entre los apoyos A102153 y A102150, dando así continuidad de la red de distribución MT de la zona, por afección a aerogenerador a instalar para el nuevo Parque Eólico Ajuy.

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: Ascende a la cantidad de CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON SETENTA Y SEIS EUROS CÉNTIMOS (168.718,76 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 TREINTA 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, número 200, Planta 4ª, Las Palmas de Gran Canaria (resultando necesario pedir cita previa telefónica llamando al número 012, o a través del correo electrónico seinsene.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://www3.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/cliente/descarga.xhtml?l=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f&d=fdia22e0e-87c0-4418-a030-b32a5a337aa3>

Las Palmas de Gran Canaria.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA, Alberto Hernández Suárez.

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

“Reformado de Proyecto paso a subterráneo de tramo de Línea Aérea M.T. Arinaga en Barranco de Balos por afección a nuevo Parque Eólico “Ajuy”, sito en Barranco de Balos, en el T.M. de Agüimes, Isla de Gran Canaria. Expediente número MT202400023

Finca	Titular	Referencia catastral	Polig.	Parcela	Ocupación pleno dominio, Apoyos eléctricos (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Servidumbre de paso permanente de línea subterránea (m ²)	Naturaleza del terreno
1	Asoc. Mixta de Compensación del Polígono Industrial de Arinaga	35002A004000090000QE	4	9	36	720,5	4315,2	Rústico. Agrario
2	Yeray Lorenzo García	35023A004000600000GQ	4	60	0	101,5	579,20	Rústico. Agrario
2	Atlantic Generation, S.L.	35023A004000600000GQ	4	60	0	101,5	579,20	Rústico. Agrario

178,469

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

3.652

Mediante acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha 23 de septiembre de 2025, se aprueba el expediente de concierto social denominado CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA, la memoria justificativa, las Bases y los Pliegos de Prescripciones Técnicas que han de regir la convocatoria para la atención de 70 plazas, distribuidos en siete centros de menores de 10 plazas cada uno, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA.

La Memoria Justificativa resulta ser un documento necesario y preceptivo para acudir al concierto social, tal y como previene el artículo 14 del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se regula el reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, en adelante RSCS. En ella se justifica la oportunidad y conveniencia de prestar el servicio mediante esta modalidad y en tal sentido, se procederá a motivar los siguientes aspectos, dando así cumplimiento al artículo 15.c del RSCS:

A) CARENANCIA DE MEDIOS PERSONALES.

En cuanto al personal necesario para prestar los servicios, del informe de costes, obrante en el expediente, se desprende la necesidad de contar con un personal mínimo compuesto por 97 personas, distribuidas:

Personal por cada centro:

- 0,5 jornada del o la director/a.
- 3 educadores/as a jornada completa.
- 7,5 jornadas de auxiliares técnicos educativos.
- 1 jornada de auxiliar de servicios generales a jornada completa.

Personal común a los centros:

- 1 coordinador/a a jornada completa presencial en la isla de Fuerteventura
- 1 trabajador/a social a jornada completa.
- 1 psicólogo/a a jornada completa.
- 3 oficiales de mantenimiento a jornada completa.
- 3 Auxiliares técnicos educativos a jornada completa, para hacer la función de refuerzo nocturno.

Los centros de acogimiento residencial de menores se han venido gestionando de manera indirecta con el objeto de cumplir con las prestaciones técnicas derivadas del cumplimiento de la normativa en materia de protección de menores.

La imperiosa necesidad de continuar creciendo en servicios y plazas para cumplir con la demanda, con los compromisos adquiridos y con la normativa vigente, hacen necesario que estos servicios cuenten con personal no disponible en la RPT del Cabildo de Fuerteventura, como cuidadores, personal de servicios generales que se encargan de la manutención de los menores, mantenimiento, etc.; siempre dentro de un contexto de normalización y convivencia cercana a un hogar familiar, que minimice los efectos y perjuicios de la institucionalización.

Si bien, existen otros perfiles en la RPT como pueden ser trabajadoras sociales, educadores o psicólogas, dicho personal dedica su jornada diaria a atender servicios de atención directa de competencia propia dentro de la Consejería en el ámbito de los servicios especializados que atiende esta corporación. Además, en el caso de los educadores, a pesar de que existen estas categorías profesionales en la RPT, se necesita un gran volumen de personal para estos servicios, puesto que la normativa establece que la ratio sea de un/a educador/a por cada 5 menores, con lo cual para cada centro se requiere de 2 personas.

Cabe destacar que el Servicio Especializado de Infancia y Familia asume de forma directa la intervención familiar de aquellos menores que tienen una medida de desamparo, no obstante, la atención y educación integral de los menores derivan en otras prestaciones que esta administración no tiene capacidad organizativa ni estructural para realizarlo de forma directa. Así, establecer modelos de gestión mixto, y que el personal propio de la administración asumiera funciones directas de la propia gestión de los centros, limitaría la eficacia de los servicios especializados, puesto que las funciones realizadas en ambos servicios presentan gran diferenciación y los ratios de atención se incrementarían.

B) CONDICIONES TEMPORALES DEL SERVICIO.

La duración inicial del concierto será de durante CUATRO AÑOS. Se prevé una prórroga de UN AÑO MÁS, previo acuerdo expreso de las partes, adoptado seis meses antes de su vencimiento.

Los centros objeto de concierto permanecerán abiertos todos los días del año y las 24 horas del día.

C) IDONEIDAD DE LA MODALIDAD ELEGIDA Y CUMPLIMIENTO DE LOS PREVISTO EN LA LEY Y EN SU REGLAMENTO DE DESARROLLO.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, ha sancionado positivamente el reconocimiento de la figura del concierto social, al establecer en la Disposición adicional cuadragésima novena que lo establecido en esta Ley no obsta para que las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas, legislen articulando instrumentos no contractuales para la prestación de servicios públicos destinados a satisfacer necesidades de carácter social.

Dicha facultad es desarrollada por el legislador territorial canario en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSSC), pues crea como nueva forma de provisión de los servicios sociales, la figura del concierto social, como modalidad genuina de participación de la iniciativa privada conformada por las personas físicas y por las entidades de iniciativa social integrantes del Tercer Sector de Acción Social. En su artículo 63 de la LSSC, determina que las administraciones públicas canarias competentes en materia de servicios sociales, incluidos los cabildos y los ayuntamientos, podrán encomendar a entidades privadas de iniciativa social la provisión de servicios y prestaciones previstos en el catálogo de servicios y prestaciones mediante acuerdos de acción concertada, definiendo así, el artículo 64.1.b) que podrá ser objeto del concierto, la gestión integral de servicios, o prestaciones que se determine reglamentariamente.

En el mismo sentido, el Decreto 144/2021, que aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias en su artículo 3.2.b) determina que podrán ser objeto del concierto “la gestión integral de los servicios, prestaciones o centros previstos en el Catálogo de Servicios y Prestaciones que se establezcan con la posibilidad de ser gestionados de manera indirecta”

Por lo que la prestación o servicio a concertar consiste en la gestión integral del SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA, la cual tiene su encaje en el Catálogo de Servicios Sociales y Prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales de Canarias, aprobado por Decreto 57/2023, de 27 de abril, dentro del área de: INFANCIA, ADOLESCENCIA, PERSONAS JÓVENES EXTUTELADAS O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN Y FAMILIAS denominado: 02-03. SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO.

El servicio objeto de concertación social consiste en la prestación integral de los servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo, son centros de menores objeto de concertación son aquellos en los que los menores, cuya tutela o guarda haya sido asumida por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y reciben una atención integral durante el tiempo necesario para conseguir la reintegración en su familia de origen o, cuando ello no sea posible, para su inserción en acogimiento familiar o adopción, o, en su caso, durante el tiempo que transcurra hasta que cumplan la mayoría de edad o se emancipen.

Será objeto de estos centros ofrecer a los menores una atención y educación integral en un marco de convivencia adecuado durante su periodo de estancia en el centro, fomentando su autonomía personal y su integración en el ámbito comunitario a través de programas adecuados que posibiliten el desarrollo de sus capacidades.

A partir de la finalización del contrato administrativo en vigor, se considera esencial desarrollar el modelo de concierto social para la prestación de los servicios en la modalidad de acogimiento residencial, para los niños, niñas y adolescentes que ingresan al sistema de protección infantil, y además se encuentran declarados en situación de desamparo. En la actualidad, existe una variable significativa que ha condicionado de manera importante la necesidad de enfocar y orientar el trabajo en el contexto del acogimiento residencial hacía un modelo de mayor especialización, afectando a la organización y el funcionamiento de los centros y hogares de menores. Dicha variable está relacionada con la evolución o cambios producidos respecto a los perfiles que ingresan en el sistema de protección infantil (adolescentes, presencia de problemas emocionales, de conducta y salud mental, menores infractores con medida protectora, menores extranjeros no acompañados y acompañados, etc.). Esta realidad supone la adopción de un modelo especializado y diversificado para responder desde un punto de vista educativo y terapéutico a las necesidades personales de cada uno de los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil, así como a las consecuencias derivadas del maltrato sufrido, período evolutivo, etc.

De la relevancia de los servicios a prestar, y que se refleja en el modelo de concierto social, en donde además de la búsqueda de una mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios concertados, la máxima prioridad es garantizar la calidad de los servicios y el bienestar de esta población infantil y adolescente en todas sus dimensiones; se recoge en los principios rectores de la Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, donde establece en su art. 21, que las entidades públicas, los servicios y centros de protección infantil donde se encuentren menores en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:

A. Proyecto de atención individualizada: Se desarrollará uno por cada niño acogido superando los obstáculos que dificultan una atención integral.

B. Proyecto de integración social, potenciando acciones encaminadas a favorecer la integración social y comunitaria de los niños:

- Contacto e intercambios culturales y juveniles.
- Participación en actividades de la zona.
- Inserción socio laboral, en los casos susceptibles.

C. Proyecto ocupacional y de tiempo libre. Desarrollando actividades ocupacionales y de tiempo libre dirigidas, partiendo del interés de los propios niños/as y en función de la orientación del PEI.

D. Proyecto de Coordinación Interadministrativa: Su objetivo se centra en mantener una estrecha coordinación con instituciones y servicios de carácter público y/o privado que repercutan en la mejora de la atención que se les presta a los niños/as (Servicio Canario de Salud, Centros Escolares, Servicios Sociales Municipales. DGPMF, Cabildo Insular, etcétera).

Dentro de la Atención integral, individualizada, proactiva y rehabilitadora, adaptada a las necesidades de las personas menores de edad, promoviendo su integración familiar o su vida autónoma, potenciando el pleno desarrollo de sus capacidades, se contemplan:

- Atención inmediata.
- Atención y apoyo personal.
- Apoyo para la elaboración del proyecto de vida para su desarrollo.
- Atención normalizada en los ámbitos escolar, sanitario, de ocio y tiempo libre y ocupacional.
- Alojamiento y manutención.
- Atención personalizada a través de profesionales de referencia para las actividades de la vida diaria.
- Información y participación.

Así mismo, se concretará en las Bases y en el Pliego Técnico del presente concierto social, el alcance y la descripción de las prestaciones y actuaciones que componen el objeto del concierto.

D) NATURALEZA DE LA ACTUACIÓN Y LA POSIBILIDAD DE GESTIONARLO MEDIANTE EL CONCIERTO SOCIAL.

La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSSC), en la que en su preámbulo expone que "...Los servicios sociales constituyen uno de los servicios públicos del Estado del bienestar, integrados por el conjunto de servicios y prestaciones orientados a garantizar el derecho de todas las personas y grupos en que se integran a la protección social, en los términos recogidos en las leyes, y tienen como finalidad la prevención, atención o cobertura de las necesidades individuales y sociales básicas de las personas en su entorno, con el fin de alcanzar o mejorar su bienestar.

Dentro de las competencias atribuidas a los Cabildos, según se recoge en la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, dentro de los servicios del sistema público de servicios sociales de Canarias (art. 20), se encuentra la posibilidad de concertar la gestión de servicios sociales, en su ámbito territorial, con entidades públicas o de iniciativa privada, de conformidad con lo establecido en dicha ley y el resto de la normativa vigente aplicable.

Estos servicios, configurados como un elemento esencial del Estado del bienestar, están dirigidos a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad durante todas las etapas de su vida y a promover la cohesión social y la solidaridad..." y establece las competencias de los Cabildos Insulares, sin perjuicio de las establecidas en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

Así, de conformidad con el artículo 24 de la LSSC, define los niveles de atención coordinados y complementarios entre sí, correspondiendo el de atención especializada, competencia de la comunidad autónoma y los cabildos, integrado por actuaciones que requieren mayor grado de complejidad en relación con las características

específicas de la situación que han de atender, como se expone en punto V del Preámbulo de la ley. En el desarrollo de la citada ley, en su artículo 27, define los servicios sociales especializados, como “Los servicios sociales especializados están integrados por todos aquellos centros y servicios sociales que configuran el nivel de intervención específico para el desarrollo de aquellas actuaciones que, atendiendo a su mayor complejidad, requieran una especialización técnica concreta o una disposición de recursos determinados”.

De acuerdo, al artículo 28 de la LSSC, son funciones de los servicios sociales de atención especializada, entre otras: “b) La gestión de los servicios y centros de atención especializada en los distintos ámbitos de intervención de los servicios sociales, tanto públicos como privados.”

Por otra parte, el artículo 49 de la LSSC, en su apartado l), determina como competencia de los Cabildos Insulares: “Crear, dirigir y gestionar los centros y servicios insulares especializados propios, así como los transferidos por la Comunidad Autónoma de Canarias.”

La gestión de los centros de acogida de carácter insular se trata de una competencia atribuida a los Cabildos Insulares a través de la Ley 1/97 de Atención Integral del Menor y concretamente el Decreto 159/97, de transferencia de las competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de ejecución de medidas de amparo. Concretamente, en el artículo 11. c) y d), de la citada ley, corresponde a los Cabildos “la gestión de los centros y servicios públicos de acogida de carácter insular o supramunicipal y de los que tenga incidencia en la población insular”, así como “la prestación de los servicios especializados de atención al menor”.

El propio Catálogo de Servicios Sociales y Prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales de Canarias, aprobado por Decreto 57/2023, de 27 de abril, dentro del área de: INFANCIA, ADOLESCENCIA, PERSONAS JÓVENES EXTUTELADAS O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN Y FAMILIAS denominado: 02-03. SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO, establece como titular de la competencia a los Cabildos Insulares. (BOC 89; 9/05/2023).

De forma más concreta, la gestión de dichos centros queda regulada a través del decreto 40/2000, por el que se regula la organización y funcionamiento de centros y hogares en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La naturaleza de la actuación admite su sometimiento al régimen de Concierto Social por tratarse de actuaciones encaminadas y orientadas a ofrecer y garantizar una atención integral plena a los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el sistema de protección infantil. La prestación del servicio objeto de la presente propuesta de Concierto Social supone responder a las necesidades específicas de este colectivo de la población infantil, e implica además ofrecer una respuesta integral individualizada a cada uno de ellos y ellas, recogida en el marco legal establecido en el ámbito del sistema de protección infantil (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de Modificación de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley 26/2015, 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores; y Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria); garantizando el derecho de protección de los menores declarados en situación de desamparo de la isla de Fuerteventura. Es importante señalar que los Centros de Edades Verticales, además de los Centros de Acogida Inmediata, son recursos fundamentales e imprescindibles para el adecuado funcionamiento de la red de acogimiento residencial en la isla, debiéndose prestar ese servicio todos los días del año, las 24 horas al día, de manera ininterrumpida. Estos recursos del sistema de protección infantil, deben responder a las necesidades específicas y de manera personalizada a cada uno de los niños, niñas y adolescentes declarados en situación de desamparo por la Comunidad Autónoma Canaria.

Conforme establece el artículo 59.3 de la LSSC en análogas condiciones de eficacia, calidad y rentabilidad social, tendrán preferencia para la gestión de tales servicios, las entidades de la iniciativa social.

E) IMPACTO ECONÓMICO.

El precio del concierto asciende a un Total de 18.032.246,40 euros en los cuatro (4) años iniciales previstos de ejecución. A la vista, del estudio económico preparatorio para el concierto, se traduce la siguiente distribución de costes para una anualidad entera:

TOTAL GASTOS	TOTAL	%
PERSONAL	507.316,98 euros	78,83%
GASTOS RELACIONADOS CON EL USUARIO	53.900,04 euros	8,38%
VIVIENDA	25.800,00	4,01%
SUMINISTROS	6.000,00 euros	0,93%
G. CORRIENTES MATERIALES	7.200,00 euros	1,12%
G. CORRIENTES SERVICIOS	24.600,00 euros	3,82%
TOTAL GASTOS	624.817,02 euros	97,09%
GASTOS GENERALES (3%)	18.744,51 euros	2,91%
COSTE TOTAL	643.561,53 euros	100,00%
COSTE UNITARIO (SIN IGIC)	176,32 euros	

Es reseñable, que el 78,83% del coste de la anualidad, tiene un impacto en el capítulo de personal. Dichos costes se indican de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional, obtenidos a partir de los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.

Sin embargo, el convenio colectivo de aplicación no contempla diferencias salariales en función del género, motivo por el cual no es posible desagregar el presupuesto en base al género. Si bien se deberá garantizar, en la medida de lo posible, una representación equilibrada de mujeres y hombres en plantilla, de modo que se faciliten los procesos de identificación y el modelado de roles y relaciones de género.

Desde el punto de vista de la eficiencia presupuestaria y fijando contraprestación económica a percibir por la entidad concertada de acuerdo con los módulos que se establezcan, que cubrirán como máximo los costes variables, fijos y permanentes de prestación del servicio y en ningún caso incluyen el beneficio industrial lo que siempre haría más económico el servicio.

F) LA CONVENIENCIA DE LA APLICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

En consecuencia con lo expuesto, puede concluirse que el concierto social de referencia, se tramita al amparo de lo dispuesto en el Capítulo III del Título V de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, y de la Disposición adicional cuadragésimo novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, como un instrumento organizativo no contractual para la prestación de servicios públicos de carácter social de atención a las personas, además de la obligación de cumplir con los compromisos legales y competencias

que establece la normativa y de gestión adquiridos con la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del Decreto de transferencias y conforme a la normativa reguladora en materia de Servicios Sociales y de Protección a la infancia y adolescencia”.

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO.

I DISPOSICIONES GENERALES.

BASE 01. SERVICIO O PRESTACIÓN SOCIAL A CONCERTAR Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCIERTO SOCIAL (Art. 64.1 LSS y Art. 3 RCS).

01.1. Definición del contenido de la prestación o servicio. La prestación o servicios a concertar consiste en la gestión integral del Servicio Público DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO.

Los servicios a concertar se encuentran reflejados en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los “Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias”, se recoge el “Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo”, estableciendo la tipología de “Centros de Acogida Inmediata”, “Centros de Acogida de Edades Verticales” y “Centros de Acogida de Adolescentes”.

Estos centros son recursos de acogida y convivencia para menores bajo la tutela o guarda y con medida de acogimiento residencial de carácter temporal, en el que se ha de procurar la cobertura de sus necesidades básicas, de protección y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes hasta que puedan retornar a sus familias o a otras alternativas familiares más estables. Conformado por un grupo de 8 niños, niñas y/o adolescentes que requieren de una ratio de 2 profesionales la mayor parte del tiempo El recurso debe cumplir los objetivos, medidas, pautas y acciones que están establecidas normativamente y se ajustará en especial, a lo recogido en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral al Menor; el Decreto 40/2000, de 15 Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. número 107, lunes 4 de 24249 septiembre de 2023 de marzo, Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Atención a Menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria; la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia; y la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

La ejecución del objeto del concierto deberá adecuarse a estas Bases y a las prescripciones técnicas contenidas en dicho Anexo I.

En su virtud, la persona o entidad concertada se obliga a prestar a las personas atendidas en virtud del concierto los servicios descritos en los citados documentos.

BASE 02. LEGISLACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN APLICABLES (Arts. 1 y 5 RCS).

02.1. Este concierto tiene carácter administrativo y se tramita conforme a lo previsto en la Ley 16/2019, de 2 mayo, de Servicios Sociales de Canarias (LSS), en el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (RCS), aprobado por Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y en la normativa sectorial que resulte de aplicación, quedando sometido a las citadas normas, a las cláusulas contenidas en las presentes bases, a las prescripciones técnicas contenidas en los pliegos técnicos, y en concreto, a la legislación estatal y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Por analogía, en lo no previsto

en la citada normativa y en estas bases, en caso de dudas o lagunas, se estará para la ejecución del mismo a las reglas y principios de la legislación sobre contratación pública compatibles con esta modalidad de gestión (LCSP).

El presente concierto está sujeto a regulación armonizada, por lo que su convocatoria y publicidad estará sometida a lo previsto en los arts.19 y 22 de la LCSP.

02.2. La cooperación mediante un concierto social comporta la adscripción funcional de los servicios correspondientes a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias y supone que la persona o entidad concertada, independientemente de su naturaleza jurídica, se somete a un catálogo de obligaciones de control que podrá afectar a su plan de cuentas y a su sistema de contabilidad, a sus sistemas de información, al control de calidad, a la auditoría de cuentas, a la auditorías de protección de datos y a presentar una planificación en recursos humanos e inversiones durante el tiempo de vigencia del concierto en lo que afecte exclusivamente a la prestación o servicio objeto de concierto. En todo caso, se preservará el modelo jurídico de gestión privada del centro o servicio y su identidad corporativa.

02.3. Antes de formalizar el concierto, el órgano concertante podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la convocatoria publicada (Art. 152 LCSP). En ese caso, a solicitud de parte, se compensará a los candidatos aptos para participar en la convocatoria del concierto por los gastos en que hubiesen incurrido en la forma prevista en el anuncio o en estas Bases.

02.4. El concierto social una vez suscrito obliga a la persona o entidad proveedora del servicio, en su calidad de persona o entidad concertada de la Administración, a realizar las prestaciones y servicios en las condiciones previstas, y en su caso, en el Catálogo de Servicios y Prestaciones que se hubiera aprobado por el Gobierno de Canarias.

02.5. La entidad prestadora del servicio social que intervenga a través del concierto social actuará con pleno respeto a los principios establecidos en la normativa citada en esta Base, incluyendo los de universalidad en el acceso a los servicios y prestaciones, a la igualdad entre mujeres y hombres, a los de no discriminación por razón de la identidad, la orientación o expresión de género, del origen o de cualquier otra razón o circunstancia personal o social, a la equidad de las prestaciones, a la atención personalizada e integral y a la calidad en la atención a las personas usuarias o destinatarias de las prestaciones.

02.6. En caso de discrepancia entre las bases y los pliegos técnicos o con cualquiera del resto de los documentos del concierto, prevalecerá lo establecido en las bases.

02.7. Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con los actos que se dicten en la concertación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano concertante pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó, o ser impugnadas mediante Recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

BASE 03. ÓRGANOS DE CONCERTACIÓN INTERVINIENTES (Arts. 4.3 y 17.4 RCS).

03.1. El órgano concertante, que actúa en nombre de la Administración Pública que convoca el concierto, es el Consejo de Gobierno Insular, de Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 27 de febrero de 2024, en su apartado TERCERO, en su punto 2., y teniendo en cuenta que el precio del concierto supera el límite de la cuantía de 6.000.000 euros, por lo que corresponde al Consejo de Gobierno Insular.

03.2. Para la tramitación del procedimiento conducente a la convocatoria y en general, para adoptar cuantos actos sean necesarios en este procedimiento del concierto, actuará como órgano instructor del procedimiento el Servicio de Asuntos Sociales y como órgano resolutorio del procedimiento el Consejo de Gobierno Insular.

Dentro del órgano instructor señalado, la tramitación del procedimiento corresponderá al servicio o unidad administrativa adscrita al órgano competente para gestionar la prestación en función de la materia que vaya a ser objeto de la acción concertada (Art. 19.2 del RCS), y en particular le corresponderá al Servicio de Asuntos Sociales.

03.3. El mencionado órgano resolutorio tiene facultad para convocar y adjudicar el concierto y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona o entidad concertada a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la imposición de penalidades o acordar la resolución del concierto y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

El mencionado órgano tiene facultad para formalizarlo, resolverlo y, en general, para adoptar cuantos actos que no fueran de trámite sean necesarios en este procedimiento.

Igualmente, el órgano de concertación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del RCS.

03.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la LSS, y arts. 6.1, letras e) y f), 13.2 y 20.3 del RCS, el órgano de concertación dará la información relativa a la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el sitio web de la Administración concertante www.cabildofuer.es y en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Fuerteventura, y de conformidad con el art.135, Disposición adicional undécima de la LCSP y, en su caso, la Orden del Ministerio competente en materia de Hacienda de carácter anual por la que se actualizan las cifras fijadas para los contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio de selección para la adjudicación del concierto deberá publicarse, además, en el “Diario Oficial de la Unión Europea”, a fin de garantizar su adecuada accesibilidad, publicidad y transparencia.

BASE 04. APTITUD PARA CONCERTAR (Art. 65 LSS y Art. 8 RCS).

04.1. Podrán suscribir conciertos todas las personas físicas y jurídicas de carácter privado, sin ánimo de lucro que tengan aptitud para concertar y puedan concurrir a esta convocatoria (Art. 65.1 LSS). Concretamente, las entidades de iniciativa social definidas como tales en el artículo 61.2 de la LSS, considerando como tales las fundaciones, las asociaciones, las entidades de voluntariado y otras entidades e instituciones sin ánimo de lucro que cumplan los principios y requisitos que se establecen en la LSS y en el RCS.

04.2. En particular, podrán concurrir y ser seleccionadas o adjudicatarias de este concierto, las entidades que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes del RCS, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de formalizar el concierto social.

04.3. Capacidad de obrar. Podrán concertar las personas jurídicas y físicas sin ánimo de lucro, de nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la Base 09.

04.4. Autorización o acreditación para la prestación de los servicios. Las entidades proveedoras de servicios que opten a un modelo de concierto social deben disponer de autorización o acreditación administrativa (Art. 65.2, letra a) LSS) y estar inscritas en el Registro Único de entidades, centros y servicios, previsto en el artículo 34 de la LSS o un registro administrativo equivalente (Art. 65.2, letra b) LSS); asimismo, habrán de cumplir un conjunto de obligaciones de gestión y de control fijadas legalmente y desarrolladas en el RCS.

Mediante la acreditación la Administración reconoce a profesionales individuales, entidades sin ánimo de lucro, titulares de centros y servicios, el reconocimiento de que cumplen con idoneidad suficiente para prestar los servicios

y que cumplen con las condiciones y requisitos establecidos reglamentariamente para garantizar el derecho de las personas usuarias a recibir unos servicios de calidad (Art. 71 LSS y Art. 4.7 RCS).

Hasta tanto se apruebe la regulación del Registro Único de entidades, centros y servicios a que se refiere el artículo 34 de la LSS, el requisito previsto en el 63.2 de la Ley y en el artículo 8.2, letra a), del RCS, será sustituido por el requisito de estar acreditada para la prestación de servicios sociales ante cualquier Administración pública, de acuerdo con la normativa reguladora de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la dependencia, o en su caso, figurar inscrita como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios sociales o en la prestación de servicios a la infancia y la familia, según se prevé en la Disposición Transitoria 1ª del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre.

Para el caso de personas o entidades sin ánimo de lucro con domicilio social en otras Comunidades Autónomas o en otros Estados de la Unión Europea, se aceptará como válida la habilitación o acreditación efectuada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente.

04.5. Las entidades proveedoras de servicios solo podrán suscribir este concierto si el servicio o prestación objeto del mismo está comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus titulaciones, estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

BASE 05. PLAZO PARA PRESENTAR LAS OFERTAS (Art. 13.3,c) RCS).

De acuerdo con lo señalado en la convocatoria, el plazo para que concurran y presenten ofertas las entidades proveedoras de servicios interesadas será de UN MES a contar desde la publicación del anuncio.

BASE 06. REQUISITOS DE LAS PERSONAS O ENTIDADES (Art. 13.3,d) RCS).

06.1. Las entidades proveedoras de servicios deberán cumplir los requisitos generales previstos en el artículo 65.2 de la LSS, los requisitos específicos previstos en el artículo 8 del RCS, lo dispuesto en las presentes bases y en los pliegos técnicos que rigen este concierto. Estos requisitos deberán mantenerse durante todo el período de ejecución del objeto del concierto, siendo su incumplimiento causa de extinción del concierto.

06.2. Concretamente, solo podrán concertar quienes no se estén incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 8 del RCS, y en particular:

- Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- No estar afectadas por ninguna prohibición de contratar con la Administración en virtud de sanción administrativa firme, en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público.
- No incurrir en la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o legislación que la sustituya.
- No haber sido sancionadas en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la LSS y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras.

06.3. El cumplimiento de los requisitos generales del artículo 65.2 de la LSS y artículo 8 del RCS y específicos de las personas y entidades proveedoras de servicios para la presente convocatoria, se acreditará con la documentación y en la forma prevista en la Base 09 de las que rigen el presente concierto.

BASE 07. OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD PROVEEDORA DE SERVICIOS QUE CONCURRA AL CONCIERTO SOCIAL (Art. 9 RCS).

07.1. La entidad proveedora de servicios está obligada con carácter general a cumplir lo establecido en el artículo 9 del RCS, y en particular, a lo indicado en las presentes bases y en los pliegos técnicos, así como las instrucciones de servicio que, en su caso, le diere la Administración concertante a lo largo de la vigencia del concierto.

07.2. La entidad concertada habrá de cumplir todas aquellas obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, la persona o entidad concertada tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

07.3. La entidad concertada está obligada a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empleador en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes.

Igualmente, la entidad concertada es responsable, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del concierto social, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

A dichos efectos, la entidad concertada debe llevar a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal empleado adscrito a la ejecución del concierto.

Corresponde exclusivamente a la entidad concertada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del concierto, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración concertante del cumplimiento de aquellos requisitos.

07.4. La persona física proveedora de servicios por cuenta propia o que presta sus funciones profesionales en la modalidad de trabajo autónomo, deberá estar dada de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.

07.5. La entidad concertada velará especialmente para que la ejecución del concierto que se desarrolle en locales o instalaciones de la Administración, se realice sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos técnicos que rigen este concierto.

En el caso de que la entidad concertada incumpla las obligaciones asumidas, dando lugar a que la Administración concertante resulte sancionada o condenada, la persona o entidad concertada deberá indemnizar a esta de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

07.6. La eventual responsabilidad extracontractual derivada de la ejecución del concierto por los servicios que se presten en los locales cedidos por la Administración será atribuible a la persona o entidad concertada, no dando lugar, en ningún caso, a responsabilidad patrimonial de la Administración concertante durante el tiempo de vigencia del concierto, incluidas sus posibles renovaciones, excepto cuando los perjuicios a terceros hayan sido ocasionados a consecuencia de una orden directa de la Administración concertante (Art. 9.2, letra g) RCS).

07.7. En particular, la persona o entidad seleccionada del concierto estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones durante toda la vigencia del concierto:

a) Prestar el servicio en las condiciones pactadas, teniendo derecho sus usuarios a utilizarlo y, en particular, a una atención adecuada, integral, personalizada y continua adaptada a sus necesidades específicas.

b) Admitir como usuarias a las personas derivadas por la Administración concertante, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos técnicos.

c) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva la Administración para asegurar la buena prestación del servicio.

d) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando los perjuicios hayan sido ocasionados por una orden directa de la Administración.

e) Garantizar la adecuada formación continua del personal adscrito al servicio concertado.

f) Las derivadas de la sujeción del concierto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas en el convenio colectivo o, en su caso, aquel que lo sustituya aplicable en este caso.

g) Aportar, para la realización del servicio concertado, el equipo y los medios materiales y personales que sean necesarios para la correcta ejecución de aquél, en cumplimiento de la normativa vigente. La entidad seleccionada tiene la obligación de mantener las instalaciones y bienes muebles en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. La Administración, en cualquier momento, podrá verificar el estado de los bienes empleados, mediante la realización de una auditoría técnica.

h) Comunicar a la Administración concertante, al objeto de su conocimiento, cualquier variación en el personal adscrito a la prestación del servicio, con la antelación debida, manteniendo en todo caso la solvencia exigida para el concierto.

i) Cumplir las disposiciones vigentes respecto al tratamiento de datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del concierto. Queda sometido, concretamente, a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales o normativa que la sustituya o modifique.

j) Acreditar, en su caso, el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

k) Contar con un soporte informático o aplicaciones de gestión del servicio que, entre otros, recoja la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación, tanto cuantitativamente como cualitativamente (Art. 9.2, letra j) RCS).

l) Todas aquellas obligaciones que específicamente se señalan en los pliegos técnicos que rigen el presente concierto (Art. 9.2, letra i) RCS).

m) Cumplir con lo previsto en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública, en relación con la materia de contratación administrativa.

07.8. Cuando la persona o entidad seleccionada elabore publicaciones en cualquier soporte, tales como artículos en revistas científicas, o participe con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten específicamente temas relacionados con las prestaciones de este concierto, deberá contar con la oportuna autorización previa de la Administración concertante. La falta de autorización por la Administración concertante en el plazo de un mes desde el recibo de la solicitud tendrá efectos estimatorios.

En todo caso, se hará constar en la documentación y en la publicidad, junto con su denominación, la condición de persona o entidad perteneciente a la “Red Pública de Centros y Servicios Sociales de Canarias” (Art. 9.2, letra d) RCS).

07.9. El incumplimiento por parte de la persona o entidad concertada de las obligaciones señaladas llevará aparejada el afrontar las penalidades establecidas en estas Bases.

BASE 08. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD PROVEEDORA DE SERVICIOS EN MATERIA DE CONFIDENCIALIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS Y (Art. 9.2,j) RCS).

08.1. La entidad seleccionada se compromete a mantener en reserva y secreto y no revelar de ninguna forma, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del concierto, los datos e informaciones no públicos facilitados por la Administración responsable del tratamiento y que sean concernientes a la prestación del concierto.

En particular, será considerado como información confidencial todo el “know-how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios concertados, debiendo la persona o entidad concertada mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del concierto.

08.2. Respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud del concierto, la persona o entidad concertada queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones específicas señaladas en el Anexo II (Art. 9.2, letra j) RCS).

BASE 09. DOCUMENTACIÓN NECESARIA A APORTAR CON LAS OFERTAS DE CONCIERTO Y EL MODO DE ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CON LAS QUE CONCURRAN AL CONCIERTO SOCIAL LAS PERSONAS Y ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS (Art. 13.3,d) RCS).

09.1. Las ofertas para concurrir al concierto constarán de TRES ARCHIVOS ELECTRÓNICOS en formato PDF, firmado electrónicamente por la persona o entidad proveedora de servicios o persona que la represente.

Las ofertas se presentarán por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura, mediante Instancia General, dirigido a la Consejería de Acción Social. Las propuestas se presentarán en tres archivos cifrados, garantizando la confidencialidad de los mismos, dando lugar a una contraseña.

Finalizado el plazo de presentación de propuestas, en el plazo 3 días naturales y antes de la apertura de las mismas, la persona o entidad deberá presentar por la misma Sede Electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura, la contraseña para descifrar las propuestas presentadas.

0.9.1.1. En concreto, el ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 1 contendrá los siguientes documentos electrónicos:

A) El Anexo III, que contendrá el MODELO DE SOLICITUD y la DECLARACIÓN RESPONSABLE de las obligaciones que se señalan en el artículo 9.2 del RCS y de aquellas otras establecidas en estas Bases; y las relativas al cumplimiento de los requisitos generales del artículo 65.2 de la LSS y al artículo 8 del RCS. Además, contendrá el resumen de los datos de la persona o entidad proveedora de servicios, en concreto: la denominación y tipo de persona o entidad, número de identificación fiscal, identificación de la persona física, actuando en nombre propio, o del representante legal que va a firmar la participación en nombre de la entidad y una dirección de correo electrónico “habilitada”, en la que el órgano de concertación realizará las notificaciones derivadas de la presente concertación, así como, la relación de lotes a que concurre, en su caso.

B) La documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y representación de la persona o entidad.

* Para las personas físicas, se aportará copia simple del DNI/NIE.

* Para el caso de las personas jurídicas, documentación acreditativa de la representación de la entidad y de la identidad de su representante. Cuando la entidad actúe mediante representante, deberá aportarse poder bastante acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

C) Acreditación para la prestación de los servicios. Si la entidad está inscrita en el Registro único de entidades, centros y servicios a que se refiere el artículo 34 de la LSS, se deberá presentar certificado expedido por el citado Registro respecto al tipo de persona jurídica y a la representación, junto con una declaración responsable del representante de la entidad en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado o de la documentación aportada a dicho Registro.

*Alternativamente, Declaración responsable de estar debidamente inscritas en el Registro Único de entidades, centros y servicios, o en su defecto, de aquellos registros a que se refiere la Disposición transitoria primera del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias, o tener acreditado o autorizado la prestación del servicio que se pretende concertar por cualquier otra Comunidad Autónoma o Administración pública competente del Estado donde radique su domicilio social o tenga establecimiento permanente.

Hasta tanto se apruebe la regulación del Registro referido, la persona o entidad habrá de estar acreditada para la prestación de servicios sociales ante cualquier Administración pública, de acuerdo con la normativa reguladora de los centros y servicios que actúan en el ámbito de la dependencia, o en su caso, figurar inscrita como entidad colaboradora de la Administración en la prestación de servicios sociales o en la prestación de servicios a la infancia y la familia, debiendo presentar certificado expedido por Administración o autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria primera de Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, en cuanto al “Registro de personas y entidades acreditadas”.

Las personas jurídicas sólo podrán ser seleccionadas para prestar el concierto cuando las prestaciones o servicios que incluye estén comprendidos dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios, cuestión que debe ser acreditada en la documentación aportada.

D) Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar. Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP (Art. 8.2, letra i) RCS).

E) Documento o medio acreditativo de la solvencia económica y viabilidad financiera. No ha de suponer la exigencia de garantías económicas en concepto de fianza o aval.

La solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

- Mediante la aportación del volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiera el concierto, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades por la entidad y de presentación de las propuestas, por importe igual o superior al 70% del precio anual medio estimado del contrato, que asciende a la cantidad de 3.155.643,12 euros

El volumen anual de negocios de la entidad proveedora de servicios concertada se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario o la empresaria estuviera inscrita en dicho registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito, o mediante una declaración responsable en el que se indique el volumen anual de negocios.

- Existencia de un contrato de seguro de responsabilidad civil para los riesgos derivados de la prestación del servicio 70% del precio anual medio estimado del contrato, que asciende a la cantidad de 3.155.643,12 euros.

• Alternativamente, se podrá acreditar la viabilidad financiera de la entidad mediante Certificado de solvencia económica y financiera de, al menos, una entidad financiera, por la misma cantidad anteriormente señalada.

El Cabildo de Fuerteventura podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia o viabilidad financiera, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

F) Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional para prestar el servicio o los servicios objeto del concierto, tal como se establezca en los pliegos técnicos, se realizará presentando la siguiente documentación: (Art. 8.2, letra d) RCS).

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

• Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del concierto, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al sea igual o superior al 50% del precio anual medio estimado del contrato, que asciende a la cantidad de 2.254.030,80 euros.

Para acreditarlo deberá aportar la documentación siguiente:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del concierto en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y la entidad destinataria, pública o privada de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente con indicación del CPV de los servicios prestados cuando la persona destinataria sea una entidad del sector público; cuando la persona destinataria sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración de la persona del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano concertante por la autoridad competente.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del concierto, se deberá atender a los tres primeros dígitos del código CPV del concierto, según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por Reglamento (CE) 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, actualizada por el Reglamento 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

El código CPV de aplicación al presente concierto es:

85311000-2 Servicios de asistencia social con alojamiento.

85311300-5 Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes.

G) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se realizará mediante certificaciones de estar al corriente con las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma, y con la Seguridad Social. Una vez expedida la certificación, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición. Para ello, se podrán aportar certificaciones acreditativas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria Canaria y de la Administración de la Seguridad Social, respectivamente. No obstante, cuando la persona o entidad interesada no esté obligada a presentar las declaraciones en materia tributaria y de Seguridad Social, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable (Art. 8.2, letra e) RCS).

La presentación de la solicitud de participación en el concierto conllevará la autorización del solicitante para que el órgano que resuelve la convocatoria obtenga, de forma directa, la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. Esta autorización se refleja en el ANEXO III.

H) La acreditación de no estar la persona o entidad interesada afectada por la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres se realizará aportando testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres (Art. 8.2, letra j) RCS).

*Alternativamente, Declaración responsable de no incurrir en la prohibición que establece el artículo 14 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, o legislación que la sustituya.

I) Documentación acreditativa de la existencia de un contrato de seguro de responsabilidad civil para los riesgos derivados de la prestación del servicio. Se realizará aportando copia simple de la póliza del seguro. Este contrato de seguro ha de incluir, al menos, los siguientes términos (Art. 8.2, letra m) RCS):

- Responsabilidad civil por los daños que pueda sufrir cualquier persona, en sí misma o en sus bienes, y que deriven de la ejecución del concierto, y por los daños que puedan causar a las personas y a sus bienes, los profesionales y, en general, a cualquier persona dependiente de las instalaciones.

- Entidad asegurada. Número de póliza. Inmuebles que cubre.

- La cobertura básica o de explotación es la siguiente: Cobertura mínima de 600.000 euros por siniestro y año. En el caso de que se establezcan sublímites por víctima, no podrán ser inferiores a 300.000 euros. En el caso de que no se establezcan sublímites, deberá indicarse expresamente.

- Periodo de vigencia de la póliza. Indicación expresa de que el seguro está al corriente de pago y hasta qué fecha.

J) El requisito de acreditar el cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.1 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (Art. 8.2, letra p) RCS).

Para ello, se podrá acreditar, mediante declaración responsable, el cumplimiento de la normativa en materia de inclusión social y laboral de personas con discapacidad.

K) El requisito de acreditar la colegiación para el caso de profesionales autónomos titulados cuya colegiación resulte obligatoria para el desempeño de su actividad profesional, se realizará mediante certificación expedida por el colegio profesional correspondiente (Art. 8.2, letra r) RCS).

L) La disponibilidad de los inmuebles obligados en el Pliego técnico, acreditando la titularidad o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido en derecho (propiedad, arrendamiento, derecho de superficie, cesión de uso, etc.) y por un periodo no inferior a la vigencia del concierto.

- Disponer el centro o servicio de autorización de funcionamiento, conforme a la normativa sectorial de protección a la infancia o estar en disposición de obtenerla con anterioridad a la fecha de resolución de la presente convocatoria. En todo caso, en el momento de la adjudicación del concierto, la entidad deberá disponer de la autorización de funcionamiento, o excepcionalmente deberá acreditar haber iniciado los trámites para su obtención.

- Descripción de las características de los inmuebles dispuestos, con indicación de la ubicación, estancias y aportación de fotografías.

* No obstante, teniendo en cuenta el interés superior de los menores y a la estabilidad de los recursos, si resultase una nueva entidad, podrá, si fuera posible, subrogarse a los contratos de arrendamiento de los actuales inmuebles, con independencia de las propuestas presentadas.

En caso de que existan nuevos inmuebles, la adjudicataria queda obligada a efectuar el traslado de los menores desde los actuales de la entidad colaboradora vigente.

M) Acreditar la disposición de los medios y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas en el concierto, mediante una declaración responsable. En concreto, en el caso de reserva y ocupación de plazas, las personas o entidades deberán acreditar ser proveedoras del servicio o su disponibilidad por cualquier título jurídico válido por un periodo no inferior a la vigencia del concierto, mediante una declaración responsable (Art. 8.2, letra g) RCS).

N) Declaración responsable que no haber sido sancionadas en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la LSS y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras (Art. 8.2, letra k) RCS).

O) Declaración responsable de cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles a las personas o entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establezcan en los pliegos técnicos (Art. 8.2, letra l) RCS).

P) Acreditar el cumplimiento y mejora en materia de igualdad, con la aportación de copia simple del Plan de Igualdad en vigor, si la persona o entidad estuviera obligada por el número de personas trabajadoras de su plantilla, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como lo previsto en Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres o en la legislación que la sustituya.

Para las personas o entidades con menor plantilla de personas trabajadoras que no estuvieran obligadas legalmente a implantar un plan de igualdad, se deberá acreditar, mediante cualquier prueba válida en Derecho, que en su organización, funcionamiento e intervención actúan con pleno respeto al principio de igualdad entre mujeres y hombres, integrando la perspectiva de género con medidas orientadas a la conciliación de la vida personal y familiar.

Las declaraciones responsables señaladas en los apartados anteriores podrán ser incluidas de manera conjunta en el Anexo III. La Administración, no obstante, se reserva la posibilidad de solicitar la acreditación de las circunstancias expresadas en las declaraciones responsables que considere necesarias en cualquier momento.

En todo caso, la Administración concertante se reserva el derecho de solicitar, en cualquier fase del procedimiento de concierto, la presentación del original o de fotocopia autenticada notarial o administrativamente, respecto de cualquiera de los documentos presentados. En el supuesto de documentos que no estén redactados en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial al castellano.

Q) Si en los pliegos técnicos se establece la posibilidad o la obligación de indicar por la persona o entidad proveedora de servicios la parte del concierto que se tenga previsto subcontratar, se debe aportar declaración responsable en que manifieste su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vayan a encomendar su realización, que deberá presentar igualmente junto con la Declaración Responsable del Anexo III.

R) El proyecto técnico para la gestión o prestación del servicio, que contendrá toda la organización del modo de llevar a cabo la ejecución del concierto, de conformidad con el artículo 9.2.1).

0.9.1.3. EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2 se incluirá:

- a) La PROPUESTA de criterios de valoración de fórmula matemática según el modelo fijado en el Anexo IV.
- b) La PROPUESTA ECONÓMICA según el modelo fijado en el Anexo V.

En la oferta económica, que no deberá superar el presupuesto del concierto establecido en la convocatoria, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido, en su caso.

Las entidades que concurran exentos de repercutir IGIC deberán incluir en su oferta económica, junto con el importe del precio ofertado, la manifestación expresa de que el importe del impuesto a repercutir es cero, así como la mención expresa de la circunstancia que les exime de realizar la repercusión del impuesto, es decir, ser comerciante minorista, o cualquiera de las otras circunstancias previstas con tal efecto en la normativa reguladora del impuesto.

La DOCUMENTACIÓN complementaria que haya de servir para la valoración de los CRITERIOS CUANTIFICABLES del artículo 17.3 del RCS y de aquellos otros criterios de valoración especificados en las presentes Bases.

En relación con estos criterios de selección, se deberá aportar la relación de los documentos que la integran, firmada por la persona o entidad que concurra, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos y documentos aportados.

Si alguna entidad que concurriera a la convocatoria de concierto, no aportara la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la oferta de dicha persona o entidad que concurra no será valorada respecto del criterio de que se trate.

BASE 10. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL PARA CONCERTAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Para acreditar buenas prácticas sociales y medioambientales, así como de transparencia, el cumplimiento de derechos laborales y mejoras establecidas en los convenios colectivos sectoriales, la no discriminación salarial entre hombres y mujeres y el cumplimiento de los ratios profesionales según normativa vigente y las necesidades del servicio objeto de concierto, se podrán aportar certificaciones de calidad, auditorías de gestión, copias de convenios colectivos de empresa o sectoriales o declaraciones responsables.

BASE 11. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO MÁXIMO DE PLAZAS QUE SERÁN OBJETO DE CONCIERTO (Art. 13.3,e) RCS).

11.1. Para la presente concertación el número máximo de plazas a concertar con la entidad que resulte seleccionada o adjudicataria es de 70, distribuidas en siete centros de menores en la Isla de Fuerteventura, debidamente acreditados, de los cuales, uno de ellos, prestará el Servicio de Acogida Inmediata.

BASE 12. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DE TODO EL CONCIERTO SOCIAL Y EL PRECIO MÁXIMO DE LOS SERVICIOS O PRESTACIONES A CONCERTAR (Arts. 13.3,h y 31) RCS).

12.1. El valor estimado del concierto social, asciende a 22.537.222,40 euros, sin IGIC.

ANUALIDAD

IMPORTE

2025

98.739,20 euros

2026	4.504.976,00 euros
2027	4.504.976,00 euros
2028	4.517.318,40 euros
2029	4.504.976,00 euros
2030	4.406.236,80 euros

12.2. El valor máximo estimado del concierto vendrá determinado por el importe máximo, excluido impuestos, que de acuerdo con las estimaciones puede llegar a pagarse durante su ejecución.

Estos costes comprenderán el desglose de los costes estimados de los servicios a concertar y que se han tenido en cuenta para fijar el precio o tarifa a aplicar al concierto social, así como los criterios que se consideran idóneos para establecer los parámetros de actualización de precios, en su caso.

Estos costes deberán incluir los siguientes conceptos:

- Costes derivados de la aplicación de las normas laborales y de Seguridad Social.
- Costes de producción.
- Costes derivados de la ejecución material de la prestación o del servicio.
- Gastos generales de estructura (fijos y permanentes).
- Prórrogas del concierto, en su caso.
- Otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios.
- Criterios para la actualización de precios, en su caso.

Este valor máximo estimado se indica únicamente a efectos de publicidad y no supone ningún compromiso de gasto.

BASE 13. PRECIO DEL CONCIERTO (Arts. 13.3,h y 31.2) RCS).

13.1. El precio del concierto social será el que resulte de su selección, e incluirá, como partida independiente, el IGIC. El precio plaza día unitario resulta 176,32 euros.

13.2. En el precio del concierto se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven su ejecución, que correrán de cuenta de la persona o entidad concertada, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

Se hace constar que este servicio está exento del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), conforme a la disposición final séptima, modificación de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales contenida en la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019, que añade el número 29º al apartado Uno del artículo 50.

Se consideran también incluidos en el precio del concierto todos los gastos que resultasen necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos. También son de cuenta de la persona o entidad concertada los gastos de formalización del concierto, si éste se elevara a escritura pública.

BASE 14. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LA CONVOCATORIA (Arts. 13.3 y 32 RCS).

El presupuesto máximo Total del concierto para el período inicial, que excluye impuestos, es de 18.032.246,40 euros, siendo los importes que corresponden a cada año de vigencia inicial del concierto los siguientes:

ANUALIDAD	IMPORTE
2025	98.739,20 euros
2026	4.504.976,00 euros
2027	4.504.976,00 euros
2028	4.517.318,40 euros
2029	4.406.236,80 euros

De conformidad con el Anexo VI (Estudio económico) de este documento, en el cual se desarrollan las variables económicas gestión integral del Servicio Público DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO, de modo que se analizan los aspectos más importantes que configuran el servicio: costes salariales estimados del convenio laboral que resulta de aplicación, costes directos, gastos generales, y otros gastos de aplicación para la correcta ejecución del servicio.

BASE 15. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (Arts. 14.e y 17.2) RCS).

Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven del presente concierto, con cargo a la aplicación presupuestaria 20210 2310E 2279925, proyecto de financiación 2025 3 ASOCI 6, del vigente Presupuesto, por el importe 18.032.246,40 euros, distribuyéndose las anualidades de conformidad con la base anterior.

El servicio es cofinanciado a través del Programa de Mantenimiento de Plazas Menores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como lo proveniente de las transferencias delegadas en materia de protección de menores, por el Decreto 159/1997, de 11 de julio.

BASE 16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Art. 19.1 RCS).

16.1. Lugar de presentación de las ofertas. Conforme a la Disposición adicional segunda del Decreto 144/2021, las personas y entidades proveedoras de servicios que concurren en este procedimiento de concierto social, deberán, en todo caso, relacionarse con la Administración concertante de forma telemática, por razón de su capacidad técnica, dedicación profesional y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación supone que la presentación de las ofertas será necesariamente por el Registro Telemático del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Sede.do>

16.2. Cada persona o entidad interesada podrá presentar solo una oferta en relación con el objeto del concierto, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

El incumplimiento, por la persona o entidad interesada, de lo señalado en esta Base dará lugar a la no admisión de la oferta por ella suscrita.

La presentación de las ofertas presume la aceptación incondicional por la persona o entidad interesada de la Totalidad del contenido de las bases y los pliegos técnicos, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la

autorización a la Administración concertante para consultar, en su caso, los datos recogidos en el Registro Único de entidades, centros y servicios a que se refiere el artículo 34 de la LSS.

Asimismo, la presentación de ofertas implica la aceptación de la publicación de toda la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia exigida no solo en la LSS y RCS sino también la recogida en la legislación de transparencia.

16.3. Forma y contenido de la documentación. La forma y contenido de la documentación será realizada en los términos señalados en la Base 09.

16.4. Los interesados en el procedimiento de concertación podrán solicitar información adicional sobre el expediente hasta 12 días naturales antes del cierre del plazo de presentación de ofertas. Dicha solicitud se efectuará exclusivamente a través de la cuenta de correo electrónico siguiente: udsbienestarsocial@cabildofuer.es.

Las respuestas a las solicitudes de aclaración del contenido de estas Bases y de los pliegos técnicos se producirán en el plazo máximo de 6 días naturales antes del cierre del plazo de presentación de ofertas.

BASE 17. OBLIGATORIEDAD DE RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCERTACIÓN SOCIAL (Art. 19.1 RCS).

17.1. Las entidades proveedoras de servicios que concurren en este procedimiento de concierto social, deberán, en todo caso, relacionarse con la Administración concertante de forma telemática, por razón de su capacidad técnica, dedicación profesional y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para la prestación de los servicios. Esta obligación comprenderá, en su caso, la práctica de las notificaciones administrativas por medios electrónicos, así como la necesaria utilización de los registros electrónicos que se especifiquen por la Administración concertante.

Asimismo, todas las notificaciones, comunicaciones y requerimientos que se produzcan en este procedimiento de concierto se efectuarán por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica de la Administración concertante.

17.2. Alternativamente, las personas o entidades participantes en la convocatoria de concertación podrán indicar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. No se admitirán las ofertas presentadas al margen de la vía anteriormente citada ni comunicaciones entre la Administración concertante y las personas participantes que no sean realizadas a través de medios telemáticos.

BASE 18. GASTOS E IMPUESTOS COMPUTABLES POR CUENTA DE LA PERSONA O ENTIDAD SELECCIONADA (Art. 15.3 RCS).

18.1. Son de cuenta de la entidad seleccionada o adjudicataria los gastos que le origine la convocatoria y formalización del concierto, en su caso.

18.2. En las ofertas presentadas por las entidades interesadas a la convocatoria de concertación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del concierto, que correrán por cuenta de la persona/entidad adjudicataria, salvo, en su caso, el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, si así procediese, que se indicará como partida independiente, tanto en la propuesta presentada por la persona/entidad adjudicataria, como en el documento de formalización del concierto.

Se consideran también incluidos en la propuesta de la persona o entidad seleccionada y en el precio del concierto, todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del concierto, incluidos los posibles desplazamientos.

II. SELECCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 19. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL Y DETERMINACIÓN DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS INTERVINIENTES (Arts. 13 y 17.4 RCS).

19.1. El concierto se adjudicará atendiendo a los principios de publicidad y transparencia, así como los de igualdad de trato y prohibición de discriminación, con pleno respeto a las normas de libre competencia y la no aplicación de medidas que sean restrictivas de la libertad de establecimiento y de la libre prestación de los servicios.

19.2. El concierto se adjudicará por el procedimiento de carácter ordinario, denominado procedimiento de primer concierto de un servicio, en los términos definidos en el artículo 12,a) del RCS, por el cual se pueden concertar una o varias modalidades de servicios sociales que se hace por primera vez por la Administración competente y que permite la selección de una o varias proveedoras de servicio para las prestaciones a concertar.

19.3. Respecto de los plazos ordinarios de la Administración concertante para proceder a la adjudicación del concierto convocado, serán tenidos en cuenta los siguientes criterios:

Habiendo una pluralidad de criterios: plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de proposiciones.

Estos plazos se ampliarán 15 días hábiles más en el caso de que se incurra en baja anormal y desproporcionada y haya que acudir al trámite de justificación de la misma por parte de la persona o entidad que haya incurrido en dicha circunstancia.

La consecuencia del incumplimiento de estos plazos en la adjudicación es que la persona o entidad que hubiera concurrido a la convocatoria, tendrá derecho a retirar su oferta.

19.4. Cuando razones de interés público lo aconsejen, por la Administración concertante se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

BASE 20. EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

20.1. El Comité Técnico de Valoración es el órgano encargado de informar al órgano instructor en relación con el procedimiento de concierto social y sobre las condiciones específicas previstas en los pliegos técnicos que se refieran al servicio objeto del concierto, así como informar preceptivamente las propuestas presentadas en la convocatoria y sobre la renovación, modificación, cesión o revisión de los conciertos, y velará en todo el procedimiento de selección de la persona o entidad proveedora por la salvaguarda de la libre competencia y de los demás principios señalados en el artículo 63.3 de la LSS (Art. 11.3 RCS).

Dicho órgano estará integrado por las siguientes personas:

Designar como integrantes del Comité Técnico de Valoración Permanente a las siguientes personas empleadas públicas y funcionarias:

- Presidencia: Dña. Luz Divina Cabrera Travieso, Jefa de Servicio de Asuntos Sociales, Sanidad, Consumo e Inmigración.

- Vocal 1: Dña. Nereida Gil Betancor, Técnica de Asuntos Sociales.

- Vocal 2: Dña. Auxiliadora del Pino Cabrera Padilla, del departamento de Intervención.

- Vocal 3: Dña. María Auxiliadora Ojeda Soler del departamento de Asesoría Jurídica y Defensa en juicio.

- Secretaría: Dña. Aránzazu Atienza Sánchez, Jefa de Sección de Infancia, Familia, Mujer e Igualdad.

20.2. Para el funcionamiento del Comité Técnico de Valoración a que se refiere el artículo 18 del RCS, en lo no previsto en el mismo, se aplicará lo dispuesto en materia de mesas de contratación de la normativa sobre contratación del sector público (LCSP).

20.3. El Comité Técnico de Valoración deberá comprobar si la cantidad y la oferta que presentan las personas o entidades que concurran se ajustan al importe y a la demanda de la Administración Pública convocante. Así, deberá valorar y emitir informe sobre si el importe presupuestado resulta suficiente para atender todas las propuestas en los términos presentados. Si la cantidad ofertada fuera superior al precio estimado del concierto, la propuesta de concierto será excluida del procedimiento.

20.4. El Comité Técnico de Valoración valorará e informará sobre las cláusulas que se acuerden bajo el principio de libertad de pactos entre la Administración y la persona o entidad adjudicataria del concierto (Art. 21 RCS). Igualmente, para revisar o modificar las condiciones económicas, será preciso el informe de dicho Comité (Art. 29.3 RCS).

20.5. En caso de la renovación del concierto en vigor, se requerirá la previa evaluación positiva del servicio prestado por la persona o entidad concertada por parte del Comité Técnico de Valoración (Art. 25.3 RCS). Por ello, los conciertos se renovarán siempre que la Administración competente, previo informe del Comité Técnico de Valoración, justifique la necesidad para cubrir la demanda del servicio con la misma persona o entidad concertada, y haya consignaciones presupuestarias disponibles para ello.

BASE 21. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE SELECCIÓN (Art. 18 RCS).

21.1. Concluido el plazo estipulado para presentación de las ofertas, y constituido el Comité Técnico de Valoración, se procederá por parte de este a la apertura de los archivos recibidos a través de la Sede Electrónica.

A continuación, constatará la existencia y calificará el contenido de las declaraciones responsables, así como el contenido de los documentos complementarios que acompañan a la solicitud y que aparecen en el archivo electrónico número 1.

21.2. El Comité Técnico de valoración podrá solicitar a las personas y entidades cuantas aclaraciones y ampliaciones de información y documentación sean precisas, que deberán ser presentadas dentro del plazo que, en su caso, se fije al efecto en la convocatoria, y en todo caso, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, excepto si no se tiene el centro o servicio autorizado o acreditado, circunstancia que se considerará insubsanable por lo que se excluirán automáticamente, con resolución de archivo de las actuaciones.

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS, desde el envío de la notificación al interesado, para que las personas o entidades que concurran los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona o entidad que concurra, si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

21.3. Una vez subsanadas las solicitudes, se deberá comprobar por este órgano si la cantidad y la oferta que presentan se ajustan al importe y a la demanda de la Administración Pública convocante, a fin de acordar su admisión al proceso de selección. Para ello, a la se procederá a la apertura del archivo electrónico nº 2, comprobando el Comité cada una de las ofertas de las entidades que concurran que hayan sido admitidas, procediendo, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos de la convocatoria y de las Bases, evaluar y clasificar las ofertas atendiendo a los criterios de selección señalados en estas Bases.

Posteriormente, se procederá a la apertura de las proposiciones cuya cuantificación dependa de la aplicación de fórmula matemática y de forma automática (Archivo electrónico nº 3) de aquellas proposiciones admitidas.

A continuación, si el importe presupuestado en la oferta presentada resulta suficiente para atender todas las propuestas en los términos presentados, previa baremación de las ofertas con los criterios fijados en estas Bases, el Comité otorgará a cada entidad solicitante la puntuación correspondiente y clasificará las propuestas, procediéndose a continuación a efectuar la propuesta de selección a favor de la candidatura con mejor puntuación. Si la cantidad ofertada fuera superior al precio estimado del concierto, la propuesta de concierto será excluida del procedimiento.

En el caso de que la oferta de la persona o entidad que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, se procederá conforme a lo establecido en estas Bases.

A continuación, por dicho Comité se comprueba respecto de la persona o entidad que ha obtenido la mejor puntuación que el firmante de la oferta tiene poder bastante para formular la oferta, que la persona o entidad está debidamente autorizada o acreditada para prestar los servicios y está inscrita en el Registro Único de entidades, centros y servicios, previsto en el artículo 34 de la LSS, o en su defecto, en alguno de los registros indicados en la Disposición transitoria primera del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

En ese momento se podrá recabar de la persona o entidad que haya obtenido la mejor puntuación la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos y obligaciones que aparezcan recogidos en las declaraciones responsables.

Si la persona o entidad que concurra no consta que esté inscrita en dicho registro o no está autorizada o acreditada para prestar los servicios objeto del concierto, y no puede ser recabada la documentación exigida por consulta en las plataformas de intermediación, se le requerirá dentro del plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que proceda a su aportación.

21.4. En caso de que la propuesta del Comité Técnico de Valoración fuera parcial o Total mente denegatoria, la entidad interesada dispondrá de un plazo de audiencia de diez (10) días, desde el día siguiente de la notificación de la propuesta, para alegar lo que convenga a su derecho, antes de la selección de la entidad proveedora de servicios del concierto (Art. 19.4 RCS).

21.5. El Comité emitirá un informe con propuesta de selección que elevará al órgano instructor, de acuerdo con los criterios de valoración y preferencia para la selección de las entidades proveedoras de servicios previstos en las bases, así como las especificidades propias de cada tipo de prestación fijados en los pliegos (Art. 18.2 RCS).

21.6. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones del Comité Técnico de Valoración, debiendo todas las actas ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

21.7. Se establecen los siguientes parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la oferta no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja:

Precio: Se estará a lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP y art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos.

Si la oferta de la persona o entidad que hubiera concurrido y que recibe la mejor puntuación resulta, en aplicación de los citados parámetros, incurso en presunción de anormalidad, el Comité Técnico de Valoración, una vez evaluadas, clasificadas las ofertas y realizada la propuesta de selección, requerirá al que la hubiere presentado, para que en el plazo cinco (5) días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación, justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual

se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En general, se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

Para ello, el Comité Técnico de Valoración solicitará con claridad a la persona o entidad que concurra que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, el respeto de las obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

21.8. Si transcurrido este plazo, el Comité Técnico de Valoración no hubiera recibido dichas justificaciones, propondrá al órgano concertante que la oferta no puede ser cumplida, por lo que la persona o entidad que la haya realizado quedará excluida del procedimiento.

Recibida la justificación en plazo, el Comité Técnico de Valoración evaluará toda la información y documentación proporcionada por la persona o entidad que concurra y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano concertante para que éste pueda decidir la aceptación o no de la oferta. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta del Comité Técnico de Valoración en este sentido esté debidamente motivada.

21.9. En todo caso, por el Comité Técnico de Valoración serán rechazadas aquellas ofertas anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

21.10. Si el órgano concertante, considerando la justificación efectuada por la persona o entidad que concurra y el informe del Comité Técnico de Valoración estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la persona o entidad que concurra y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación.

Una vez rechazada la oferta incursa en presunción de anormalidad, por el Comité Técnico de Valoración se procederá a la evaluación de las ofertas admitidas y se elevará al órgano concertante la propuesta de selección razonada que se considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en las presentes Bases, acompañada de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

BASE 22. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS POR LAS PERSONAS Y ENTIDADES PROVEEDORAS DE LOS SERVICIOS QUE CONCURRAN PARA LA SELECCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

22.1. Una vez recibidas las propuestas de concierto en el plazo habilitado, la selección de las personas o entidades se efectuará de conformidad con los siguientes criterios de valoración, teniendo en cuenta la naturaleza de la actuación a concertar (Art. 17.3 RCS). Tendrán prioridad los criterios evaluables directamente mediante fórmulas frente a los criterios cualitativos que estén sujetos a juicio de valor.

22.2. El concierto se adjudicará a la oferta que suponga la mejor relación calidad-precio en la ejecución del concierto, a lo recogido en el cuadro que se adjunta a continuación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN TOTAL
Criterios cualitativos sujetos a fórmula matemática	70 PUNTOS
Precio	30 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

1. CRITERIOS CUALITATIVOS DE FÓRMULA MATEMÁTICA (HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS)	
CRITERIO	CONTENIDO Y VALORACIÓN
PISO DE EMANCIPACIÓN (40 PUNTOS)	<p>Este Servicio irá dirigido a aquellos menores, mayores de 18 años, que anteriormente han estado acogidos en la Red de Centros objeto de este concierto, en situación de exclusión social y por circunstancias sociofamiliares, socio-económicas y/o de conflictividad social, tienen dificultades para vivir de forma autónoma y, teniendo potencialidades de inserción sociolaboral, no cuentan con el apoyo necesario. Entre sus objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer apoyo y acompañamiento socio-educativo a jóvenes en el proceso de obtención de su autonomía personal, social y económica, incluyendo la cobertura de sus necesidades materiales. (alojamiento y manutención) • Favorecer la formación y la inserción laboral como elementos indispensables para lograr la promoción personal, la integración social y la emancipación. • Favorecer la autonomía de los jóvenes con respecto a la cobertura de sus necesidades físicas, emocionales, culturales y laborales, promoviendo su participación activa en la elaboración y consecución de los objetivos planteados en los Planes Individuales de Emancipación. <p>Dicho piso tendrá una capacidad máxima de 6 personas, estableciendo un tiempo máximo de estancia de 12 meses. El mismo, tendrá que estar habilitado y disponible desde el inicio del concierto, a efecto de garantizar la continuidad de los jóvenes que residen en el mismo.</p> <p>El inmueble deberá disponer mínimo de 3 habitaciones y 2 baños o 1 baño y 1 aseo. Su ubicación deberá ser en la Isla de Fuerteventura. La entidad debe asumir la totalidad imputación de gastos funcionamiento y mantenimiento de la misma, así como costes de las personas usuarias. No obstante, en la medida de sus posibilidades, los menores deberán colaborar en sus gastos y en el mantenimiento del recurso.</p> <p>La valoración de los menores susceptibles de derivación al recurso se realizará de forma conjunta por los centros de protección y el SII.</p> <p>Asimismo, conllevará la contratación de un profesional del ámbito social o educativo, que será la persona encargada de supervisar la convivencia y dar cumplimiento de los objetivos anteriormente nombrados, así como, acompañar, informar y asesorar en aquellas cuestiones que se precisen.</p> <p>Se establece para la baja anormal una cuantificación de 60.000 euros por año para la mejora.</p>
DOTACIÓN LÚDICA (6 PUNTOS)	<p>Se valorará el compromiso de adquirir y poner en uso para los menores dotación lúdica deportiva, en concreto, mesas de ping-pong, camas elásticas con protección, canastas, piscinas tubulares, etc.</p> <p>Se deberá valorar qué dotación adquirir y poner en uso una vez se inicie el concierto, atendiendo a las características de la vivienda y la edad de los menores.</p> <p>Una vez iniciado el concierto, dispondrá de dos meses para su puesta en uso.</p>
AIRES ACONDICIONADOS (12 PUNTOS)	<p>Disponer en los inmuebles equipos de aires acondicionados (no portátiles) en las zonas comunes. Deberá estar dispuesto antes de que se cumplan los 6 meses de ejecución del concierto</p>
INCLUSIÓN LABORAL (2 PUNTOS)	<p>Se valorará el compromiso de emplear en la plantilla que ejecutará el contrato durante toda la vigencia del mismo al menos 1 persona con discapacidad. Este criterio se valorará con 2 puntos. Este criterio no tendrá repercusión económica para el cálculo de la baja anormal.</p> <p>Dicho criterio deberá cumplirse sin perjuicio del 2% obligatorio que indica 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 de su inclusión social.</p> <p>Dicho criterio se justifica a objeto de fomentar la igualdad de oportunidad, la integración laboral y social de las personas con discapacidad.</p>

<p>PLAN DE FORMACIÓN PARA EL PERSONAL (10 PUNTOS)</p>	<p>Que contemple la formación del personal adscrito al servicio, asignando la puntuación descrita para cada oferta por horas anuales por cada año de vigencia del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 horas anuales: 3 puntos - 20 horas anuales: 7 puntos - 30 horas anuales: 10 puntos <p>Toda la formación deberá estar centrada en función de la categoría profesional que realice y vinculada, al objeto del contrato y prestaciones a realizar por la adjudicataria. El plan de formación de las horas ofertadas se deberá definir al inicio del contrato y deberá estar ejecutado tres meses antes de finalizar cada año de contrato.</p> <p>Se permitirá la acumulación de las horas anuales ofertadas de la vigencia del contrato (4 años) para ofrecer a los/as trabajadores/as una única formación específica que permita una mejor especialización para el desempeño de la actividad. Si se optara por esta opción, se deberá desarrollar dicha formación antes del segundo año de gestión.</p> <p>Se establece una cuantificación para el cálculo de la baja anormal de 1.500 euros por 10 horas de formación anual, 3.000 euros para las 20 horas anuales y 4.500 euros para las 30 horas anuales, teniendo en cuenta el personal adscrito según presupuestos en cursos de formación con similitud de horas que obra como experiencia en la Consejería de Políticas Sociales en su plan de formación.</p> <p>Las horas de formación ofertadas serán independientes a las obligadas por la adjudicataria en el cumplimiento del convenio sectorial de aplicación y/o la normativa en el ámbito de su actividad.</p> <p>Dicho criterio se justifica a objeto de potenciar el desarrollo profesional del personal y con ello mejorar la organización y atención a las personas usuarias.</p>
---	--

3. PRECIO

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos el precio ofertado por las entidades concertantes.

Se asignará a la oferta económica presentada los puntos que procedan en función de la aplicación de la siguiente fórmula, asignando la máxima puntuación a la mejor oferta y puntuando el resto de forma inversamente proporcional al precio unitario (**176,32 euros**):

$$P_i = P_{eco} \left(\frac{1 - P_m}{1 - P_v} \right)$$

Donde:

“**P_i**” es la puntuación obtenida por cada licitador.

“**P_{eco}**” es la puntuación otorgada al criterio económico (30 puntos).

“**P_m**” es el porcentaje de reducción más alto aplicado sobre el precio unitario.

“**P_v**” es el porcentaje de reducción que se valora aplicado sobre el precio unitario.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal. La oferta que no presente mejora le corresponderán 0 puntos.

22.3. La valoración de los criterios se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º. Todas las proposiciones se clasificarán, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración señalados en estas bases.

2º. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación Total de cada una de ellas resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

22.4. Si efectuada la valoración de las ofertas, con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las ofertas presentadas por la entidad que al vencimiento del plazo de presentación de ofertas tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa; y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.

En ese caso, la documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por las personas o entidades que hubieran concurrido en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

22.5. La selección o adjudicación del concierto deberán realizarse en el plazo máximo de quince (15) días hábiles a contar desde el día de la propuesta del Comité Técnico de Valoración.

En todo caso, la resolución de adjudicación del concierto social se llevará a cabo por el órgano competente para gestionar la prestación objeto de la acción concertada en el plazo máximo de seis meses desde la convocatoria. Vencido dicho plazo, las personas o entidades que hubieran concurrido podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo (Art. 20.1 RCS).

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la selección, las personas o entidades que concurran podrán retirar sus ofertas.

22.6. La selección deberá ser motivada y notificarse a todas las personas o entidades que concurran, y publicarse en el Boletín Oficial correspondiente y en el Portal de Transparencia, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP. No obstante, dicha publicación tendrá los efectos de la notificación, conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de notificar individualmente a las personas o entidades concertadas por la cuenta de correo electrónico que hubieran señalado.

22.7. No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna oferta que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en las presentes Bases y en los pliegos técnicos. No obstante, el órgano concertante podrá, en cualquier momento antes de la formalización, y sólo por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el concierto (Art. 152 LCSP).

III. FORMALIZACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 23. FORMALIZACIÓN DEL CONCIERTO (Art. 20.3 RCS).

23.1. Una vez adjudicado por resolución del órgano concertante, el concierto se formalizará en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación de la selección o adjudicación de la persona o entidad proveedora del servicio.

23.2. Cuando por causas imputables a la persona o entidad seleccionada, no pudiera formalizarse en plazo el concierto, la Administración concertante podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la persona o entidad interesada, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que suponga, un mínimo del 3 % del importe del concierto anual.

23.3. El concierto social una vez suscrito por las partes será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas y en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Fuerteventura (art. 20.3 RCS); Asimismo, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea (art. 154.1 LCSP).

BASE 24. CLÁUSULAS Y DEMÁS CONTENIDO DEL CONCIERTO (Art. 22 RCS).

24.1. El concierto deberá formalizarse mediante documento administrativo, en el que se recogerán los derechos y obligaciones de las partes y todas las previsiones señaladas en el artículo 67 de la LSS, y además, las señaladas en el artículo 22 del RCS y en los apartados siguientes.

24.2. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el concierto cláusulas que impliquen alteración de los términos de la selección de la persona o entidad concertada o de estas Bases y pliegos técnicos, salvo aquellas que se acuerden al amparo del artículo 21 del RCS.

En ese marco, la Administración concertante y la persona o entidad concertada podrán acordar la incorporación al documento administrativo de formalización de concierto social de aquellas otras cláusulas que estimen necesarias siempre que no sean contrarias al interés público y al ordenamiento jurídico y, en particular, no se opongan a estas Bases ni a los pliegos técnicos ni supongan ninguna ventaja en el concierto social respecto a los criterios y requisitos que fueron tenidos en cuenta para la selección de las personas o entidades concertadas en la misma convocatoria.

24.3. En el referido documento, se recogerán los derechos y obligaciones de las partes; la identificación de las partes del concierto; la determinación del objeto del concierto, con especificación de las características del servicio, prestación o centro que se somete a concierto; la fecha de inicio de la prestación del servicio concertado y plazo de vigencia, causas de extinción y procedimiento para su modificación; el régimen de aportación económica por parte de la administración concertante, de acuerdo con los módulos económicos correspondientes y sistema de actualización de dicha aportación, o en su caso, la cantidad global consignada por la Administración para el sostenimiento del concierto para el periodo de vigencia del mismo; la periodicidad y procedimiento de realización de los pagos, y anticipos, en su caso, así como la justificación de los gastos; el régimen de acceso de las personas usuarias a los servicios y prestaciones; los derechos y deberes de las personas usuarias de los centros o servicios concertados, así como el procedimiento para formular quejas o reclamaciones; los acuerdos a los que hubieran llegado las partes en virtud del principio de libertad de pactos; los mecanismos de seguimiento, control y auditoría por parte de la Administración, el sistema de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones del acuerdo.

24.4. Como anexo se incorpora a este documento administrativo de formalización del concierto, los pliegos técnicos que sirvieron de soporte a la convocatoria para la selección de la persona o entidad concertada, así como el proyecto técnico de la prestación, del programa, o de los servicios, recursos o centros a gestionar a que se refiere el artículo 9.2, letra l), del RCS, todo lo cual será firmado por las partes.

24.5. Junto con las cláusulas anteriores se deberá hacer constar la siguiente información:

a) NIF de la persona o entidad concertada y, en su caso, subcontratistas.

b) Nombre o razón social y n.º de registro donde conste inscrita o acreditada.

c) Domicilio fiscal de la persona o entidad concertada y, en su caso, subcontratistas.

d) Aceptación de la cesión de datos de las Administraciones Públicas implicadas a la persona o entidad concertada, y esta a su vez, a los subcontratistas, si así fuera necesario, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales suscribiendo la declaración de cesión y tratamiento de datos que se acompaña como Anexo II a las presentes Bases.

IV. EJECUCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 25. UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONCIERTO (Art. 19.2 RCS).

De conformidad con la Base 03, corresponde a la unidad administrativa del órgano concertante, competente por razón de la materia objeto del concierto, realizar un seguimiento del cumplimiento formal y material de las obligaciones contractuales del concierto, con el apoyo de la Dirección Técnica. Esta unidad debe coadyuvar al control de la ejecución material para asegurar la correcta ejecución de lo contratado, tramitando los correspondientes expedientes de penalización, incidencias en la ejecución (revisión de precios, prórroga, modificación) y, en su caso, resolución anticipada, dado que todas las fases de un procedimiento culminan con un acto administrativo.

BASE 26. DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONCIERTO (Art. 24 RCS).

26.1. El órgano concertante designará una persona física o jurídica, vinculada a la Administración concertante o ajena a ella, para la dirección técnica, quien supervisará la ejecución del mismo, y adoptando decisiones y dictando las instrucciones con el fin de que su realización se efectúe de acuerdo con lo establecido en el concierto, así como la efectiva finalización de la prestación del servicio cuando concluya el plazo de vigencia del concierto, y en concreto ejercerá las siguientes funciones:

a) Promover y convocar reuniones que resulten necesarias con el fin de solucionar incidentes en la ejecución del concierto en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.

b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del concierto, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RGLCAP.

c) Acreditar la conformidad o no de la prestación del servicio objeto del concierto con carácter previo a su abono, sea parcial o Total.

d) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.

e) Informar, con carácter previo, la procedencia de las posibles renovaciones.

f) Informar, con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.

g) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado.

h) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del concierto.

i) Informar sobre las solicitudes de buena ejecución de las prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.

j) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir a la persona o entidad concertada en cualquier momento la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del concierto, de las obligaciones del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos de actuaciones.

k) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado o cuando la persona o entidad concertada o personas de ella dependientes incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del concierto.

l) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el artículo 96 RGCAP.

m) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

n) Asistir a los actos de recepción y suscribir las actas de recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.

ñ) Dirigir instrucciones a la persona o entidad concertada siempre que no suponga una modificación del objeto del concierto ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos técnicos y demás documentos contractuales.

o) Inspeccionar la parte de la prestación subcontratada informando al órgano concertante.

p) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de las prestaciones concertadas.

q) Emitir informe en expedientes de cesión del concierto a terceros.

r) Dar cuenta de todas sus actuaciones al órgano concertante.

s) La entidad concertada, en su caso, debe llevar a cabo la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos a la ejecución del concierto, debiendo el responsable del concierto comprobarlo con carácter previo al inicio de la ejecución del mismo.

t) Proponer e informar, en su caso, las modificaciones que pueden producirse en la ejecución del concierto, así como respecto a la resolución del mismo.

u) Y todas aquellas otras acordadas por el órgano concertante.

26.2. La modificación en la designación de la dirección técnica del concierto por el órgano concertante, debe comunicarse por escrito y de manera inmediata a la persona o entidad concertada.

26.3. Durante la ejecución del concierto, la dirección técnica se abstendrá de realizar acto alguno que, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se derivan de tal reconocimiento. En especial, no deberán interferir el poder de dirección que corresponde a la persona o entidad concertada, absteniéndose de impartir órdenes o instrucciones directas al personal de la entidad concertada, sin perjuicio de las facultades que, por analogía, la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación y al supervisor o responsable del contrato en orden a la ejecución de los contratos.

Asimismo, durante la ejecución del concierto se tendrá especial cuidado en que no concurra ningún elemento que pudiera dar lugar, juntamente con otros o aisladamente, a una eventual situación de cesión ilegal de trabajadores.

BASE 27. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONCIERTO (Art. 23 RCS).

27.1. Para la adecuada coordinación de las actuaciones de ejecución de este concierto social, por la Administración concertante se constituirá una comisión de seguimiento que mantendrá al menos dos reuniones anuales durante la vigencia del concierto que se hubiera suscrito, donde se revisarán las actuaciones llevadas a cabo y se adoptarán las medidas de control oportunas por parte de la Administración en lo relativo al cumplimiento de las condiciones establecidas en el RCS, en estas Bases y en los pliegos técnicos.

27.2. El seguimiento del presente concierto se realizará por una comisión de carácter paritario, integrada por:

- Por parte de la Administración concertante, por dos miembros designados al efecto por el órgano concertante.

- Por parte de la adjudicataria del concierto, por dos miembros designados por la persona o entidad concertada.

27.3. Ejercerá la Presidencia de la Comisión quien sea designada al efecto por la Administración concertante y que tendrá voto de calidad. La Secretaría de este órgano serán desempeñada por la persona designada entre el personal funcionario adscrito al órgano concertante.

27.4. Corresponde a la Presidencia la convocatoria de la reunión, con al menos quince días de antelación. La Secretaría efectuará las convocatorias de las sesiones, recibirá los actos de comunicación de los restantes miembros, preparará el despacho de los asuntos y cuantas funciones sean inherentes a la Secretaría de un órgano colegiado.

27.5. Son funciones de la comisión de seguimiento la vigilancia, interpretación y control de lo pactado en el concierto, el seguimiento de la gestión de las plazas concertadas, así como de evaluación del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes firmantes, y en general, las señaladas en el artículo 23 del RCS. Las funciones asignadas a la comisión de seguimiento del concierto se entienden sin perjuicio de las otras competencias del órgano concertante establecidas en el RCS y en la Base 03.

27.6. La comisión de seguimiento podrá invitar a sus reuniones a los expertos o técnicos que se consideren convenientes en atención a la naturaleza de los asuntos a tratar, y especialmente, a la Dirección Técnica del concierto designada, que actuarán con voz, pero sin voto.

27.7. La comisión de seguimiento se entenderá válidamente constituida cuanto asistan la mayoría de los representantes de cada una de las partes y resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del presente concierto.

27.8. En la sesión constitutiva de la comisión de seguimiento deberá establecerse el calendario o periodicidad de las convocatorias del resto de sesiones.

BASE 28. PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Art. 24 RCS).

28.1. El concierto se ejecutará con estricta sujeción a estas Bases, a los pliegos técnicos, al proyecto técnico presentado y aceptado por el órgano concertante, al RCS y a las instrucciones que, en su caso, se emitan por parte de la Administración concertante, y en particular, por la Dirección Técnica.

28.2. La ejecución del concierto se realizará a riesgo y ventura de la contratista, siendo responsable de la calidad técnica de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto.

28.3. La ejecución del concierto se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Dirección Técnica del concierto. Para ello, la Dirección Técnica del concierto determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones concertadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación concertada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. La persona o entidad concertada tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación concertada.

28.4. Cuando la entidad concertada, o personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del concierto, la Dirección Técnica podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Igualmente, la comisión de seguimiento, previo informe de la Dirección Técnica del concierto, resolverá sobre las cuestiones litigiosas derivadas de la aplicación del concierto social, sin perjuicio de que a falta de acuerdo entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, puedan someterse a la jurisdicción contencioso-administrativa.

28.5. Será obligación de la persona o entidad concertada indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del concierto. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (Art. 196 LCSP).

BASE 29. OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD CONCERTADA (Art. 9.2 RCS).

29.1. La entidad concertada está obligada a cumplir lo establecido en las presente Bases y en los pliegos técnicos, así como las instrucciones que, en su caso, le diere la Dirección Técnica del concierto designada por el órgano concertante. Asimismo, la entidad concertada tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, en los términos señalados en el Anexo II.

29.2. La entidad concertada habrá de cumplir, con carácter general, las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

29.3 Específicamente, la entidad concertada habrá de cumplir las siguientes obligaciones:

a) A la adscripción funcional de los servicios concertados a la Red Pública de Servicios Sociales de Canarias, y en particular, a los de la Administración concertante, que supone un control que alcanzará a su plan de cuentas y su sistema de contabilidad en relación al concierto, a sus sistemas de información, a un control de calidad, a someterse a las auditorías de cuentas, a las auditorías de protección de datos y a presentar una planificación en recursos humanos e inversiones durante el tiempo de vigencia del concierto, en lo que afecte exclusivamente al ámbito de la prestación o servicios objeto de concierto (Art. 5.2 RCS).

b) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social durante toda la vigencia del concierto.

c) Cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales o por la Administración concertante, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establecen para este concierto en los pliegos técnicos (Art. 8.2, letra l) RCS).

e) A prestar gratuitamente los servicios del concierto a las personas usuarias, excepto en aquellos en que se prevea la participación económica de las mismas, de acuerdo con el artículo 55 de la LSS y de los pliegos técnicos, en su caso, con sujeción a las normas vigentes, y de acuerdo con los principios de atención adecuada, integral, personalizada y continuada (Art. 9.1 y 2, letra a) RCS).

f) A cumplir todas aquellas otras obligaciones señaladas en el artículo 9.2 del RCS a lo largo de toda la vigencia del concierto suscrito.

29.4. La subcontratación de actuaciones con terceros por la persona o entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha persona o entidad en el cumplimiento de sus obligaciones (Art. 37.4 RCS).

Por ello, en todo caso, las obligaciones establecidas en esta Base serán también aplicables a los subcontratistas.

29.5. La persona o entidad concertada deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del concierto y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

Dado que la prestación objeto de este concierto conlleva la necesidad de acceder a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Administración concertante, la persona o entidad concertada tendrá la consideración de encargada del tratamiento, a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos.

29.6. La persona o entidad concertada está obligada a suministrar al órgano concertante, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dicha información deberá suministrarse acompañada de una declaración responsable de la persona o entidad concertada en la que se especifique, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, que deben estar respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

29.7. Asimismo, la persona o entidad concertada debe cumplir todas las mejoras y condiciones ofertadas, en el plazo descrito en la Base 22, según la temporalidad establecida para cada mejora y/o oferta.

BASE 30. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONCERTANTE (Art. 10 RCS).

30.1. La Administración concertante abonará el importe del concierto en la forma y condiciones previstas en estas bases, en los pliegos técnicos y en el documento por el que se formalice el concierto.

30.2. La Administración concertante deberá comunicar de manera fehaciente a la persona o entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación, renovación o resolución, o cualquier otra de importancia que pudiera tener incidencia en la futura configuración de los términos y condiciones del concierto.

30.3. La Administración concertante respetará las preferencias de las personas usuarias en la elección del centro y persona prestadora del servicio, en función de la disponibilidad de los recursos y de las necesidades técnicas o asistenciales que para el caso determine el personal profesional de la Administración.

30.4. En los conciertos sociales de plazas, la Administración concertante está obligada a cumplir con los compromisos que puedan establecerse en la convocatoria del concierto, en relación con la garantía de un número mínimo de plazas ocupadas o con el pago por la reserva de plazas sin ocupar, pudiéndose establecer un precio o módulo económico por plaza ocupada y un porcentaje inferior por plazas concertadas no ocupadas, según establezca la convocatoria.

BASE 31. RÉGIMEN DE ABONOS DE LOS SERVICIOS A LA PERSONA O ENTIDAD CONCERTADA (Arts. 13.3,k) y 33 RCS).

31.1. La facturación mensual resultará de calcular el precio unitario ofertado, al 100%, por el Total de días del mes de ejecución y al número de plazas concertadas (70).

Con respecto a la sobreocupación, el abono del 100% del precio unitario ofertado, viene a obedecer que si en caso de sobreocupación de alguno de los centros, no se reclame a esta Administración, coste alguno extra, puesto que esa situación excepcional y por el tiempo mínimo indispensable, vendrá a compensar durante la vigencia del concierto, aquellas situaciones en el que las plazas disponibles no se encuentren al 100%

De conformidad con el artículo 33 del Decreto 144/2021, que regula el presente concierto, y el artículo 67.2.

de la Ley de Servicios Sociales de Canarias, 2. “los conciertos podrán incorporar la modalidad de anticipo, pudiéndose establecer hasta el 75% anual.”

A partir del año 2026, excepcionalmente, se establece la modalidad de abono anticipado en la prestación de la factura del mes de diciembre, de modo que la persona o entidad concertada tendrá derecho a percibir el importe de dicha mensualidad no antes del 15 de diciembre, de conformidad con su oferta, cada ejercicio presupuestario, y calculada a partir de lo dispuesto en el primer párrafo, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía, y sin perjuicio de la regularización correspondiente, que se efectuará en todo caso, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, que implicará la exigencia, en su caso, de reintegro del importe indebidamente percibido.

La justificación de establecer dicha modalidad de abono, se basa en la necesidad de imputar dicho gasto en el año natural del ejercicio presupuestario, dado que, de otra forma, se traslada al ejercicio posterior, lo que conlleva, un retraso en el abono de dicha mensualidad, lo que puede implicar un incumplimiento del periodo medio de pago y en consecuencia un perjuicio al tercero.

Para la justificación del abono anticipado, se deberá presentar la factura correspondiente antes del 10 de enero de cada ejercicio presupuestario, y acompañada de la de la documentación que se señala en la cláusula 15 del Pliego técnico.

Esta garantía responderá del importe de la cantidad estimada a abonar por una de las mensualidades de diciembre de conformidad con el precio unitario de la convocatoria, resultando el Total de 382.614,4 euros.

Esta garantía se constituirá, a disposición del órgano concertante, en el momento de la presentación del Archivo Electrónico 1 (Base 9), en las modalidades y con las características y requisitos establecidos en el Real Decreto 937/2020, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos o norma que le sustituya.

31.2. La persona o entidad concertada deberá presentar factura en formato electrónico con los requisitos exigidos en la normativa aplicable, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidas en la misma.

La factura deberá presentarse acompañada de la documentación que se señala en la cláusula 15 del Pliego técnico.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación; en este caso:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad Pública: Intervención de Fondos
- Código: L03350002
- Órgano de concertación: Consejero de Área Insular de Acción Social, Diversidad, LGTBIQ+, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.
- Servicio Promotor: Servicio de Acción Social.
- Código: GE0001755

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la entidad concertada y en su caso, el endosatario de las mismas esté dado de alta en la base de terceros acreedores de esta Corporación Insular.

31.3. Presentada la factura, su conformidad debe efectuarse por la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del concierto, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio, previo informe de la dirección técnica del concierto.

No obstante, tales abonos periódicos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de los trabajos realizados durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar, se constata en deficiencias imputables a la persona o entidad concertada. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del concierto. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constata el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer a la persona o entidad concertada las penalizaciones previstas al efecto en las presentes Bases.

31.4. El pago del precio de la factura deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la conformidad de los servicios prestados.

31.5. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la persona o entidad concertada, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la persona o entidad concertada podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del concierto, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la persona o entidad concertada tendrá derecho, asimismo, a resolver el concierto y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

31.6. El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración concertante será el establecido en el artículo 199 de la LCSP.

31.7. La persona o entidad concertada podrá ceder a una tercera persona, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

BASE 32. INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CONCIERTO (Art. 24 RCS).

32.1. La prestación del servicio objeto de este concierto social queda sujeto al control de carácter financiero y a las funciones inspectoras y sancionadoras de las Administraciones competentes en la materia, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Tribunal de Cuentas, así como al régimen de penalidades que se establece en la Base 40 de las que rigen este concierto. La Administración concertante, en su función inspectora, comprobará igualmente la adecuación de la actuación hacia las personas usuarias valorando el cumplimiento de los objetivos y los resultados de forma periódica.

32.2. La Administración concertante puede requerir de oficio a la persona o entidad proveedora del servicio una auditoría técnica o económica para garantizar la calidad y la sostenibilidad del servicio concertado, así como los derechos de las personas usuarias atendidas.

32.3. La Administración concertante realizará al menos una evaluación final, sin perjuicio de que se puedan realizar cuantas evaluaciones estime necesarias durante la vigencia del concierto.

32.4. Las evaluaciones servirán de base para determinar si se mantiene o no la prestación de los servicios en régimen de concierto social y para determinar si procede, en su caso, la renovación del acuerdo de acción concertada. Durante el periodo de renovación, las evaluaciones se realizarán con la misma periodicidad que durante el acuerdo inicial.

32.5. Previo informe de la dirección técnica, la evaluación tendrá en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas para el concierto, los objetivos de calidad establecidos y el grado de consecución de los mismos y contará también con la participación de las personas usuarias del servicio.

BASE 33. RÉGIMEN SANCIONADOR (Arts. 24.1 y 39 RCS).

33.1. Las infracciones administrativas que pueda cometer la persona o entidad adjudicataria durante la ejecución del concierto y las sanciones que, en su caso, puedan corresponder a dichas infracciones se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101-104 de la LSS y ello sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento del concierto a que hace referencia la base siguiente.

33.2. En esta Administración concertante, los órganos competentes para la incoación, instrucción y resolución del procedimiento sancionador son:

Incoación: Consejero/a Insular de Área competente en materia de Asuntos Sociales.

Instrucción: Personal de la Administración que se designe por el órgano concertante.

Resolución: Consejero/a Insular de Área competente en materia de Asuntos Sociales, siempre y cuando las sanciones con multa no rebasen la cuantía de 30.000 euros, en caso contrario, corresponderá al Consejo de Gobierno.

BASE 34. INCUMPLIMIENTO DEL CONCIERTO Y PENALIDADES (Art. 13.3, ñ) RCS).

Será causa de imposición de penalidades, los incumplimientos por parte de la persona o entidad concertada, recogidas en la cláusula 19 del pliego técnico.

BASE 35. REINTEGRO DE CANTIDADES RECIBIDAS INDEBIDAMENTE (Art. 34 RCS).

35.1. La percepción indebida de cantidades por parte de la persona o entidad concertada del servicio por cualquier causa, de acuerdo con lo que prevé el RCS, supone la obligación de reintegro, por iniciativa propia o por requerimiento de la Administración, con la audiencia previa a la persona o entidad interesada y con la tramitación previa del procedimiento que corresponda.

35.2. Igualmente, las deudas por razón de acuerdos de reintegro que tengan con la Administración concertante las personas o entidades concertadas, podrán extinguirse mediante la deducción de sus importes en futuros libramientos o mediante su compensación con deudas de la Administración concertante vencidas, líquidas y exigibles.

BASE 36. INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA CON OTRAS FÓRMULAS DE FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS (Art. 36 RCS).

36.1. Este concierto social supondrá la incompatibilidad con la suscripción de convenios de cooperación para la misma finalidad o la concesión de cualquier tipo de subvención o aportación dineraria para la financiación de los mismos y concretos servicios o prestaciones objeto este concierto social durante el tiempo que el mismo se halle en vigor.

36.2. El pago a la persona o entidad proveedora de servicios por parte de quienes reciban cualquier prestación por servicios no concertados, adicionales o complementarios, y su importe, deberá ser previamente autorizada por la Administración concertante de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del RCS.

36.3. No podrá percibirse de quienes sean receptoras o personas usuarias de los servicios cantidad alguna por los servicios concertados, salvo que se establezca un copago o participación económica en el marco de lo dispuesto en el artículo 55 de la LSS (Art. 33.4 RCS).

BASE 37. PUBLICIDAD E IMAGEN CORPORATIVA DEL CONCIERTO POR PARTE DE LA PERSONA O ENTIDAD SELECCIONADA (Art. 9.2, d) RCS).

37.1. Las medidas de difusión e imagen corporativa que debe adoptar la persona o entidad seleccionada para dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del objeto del concierto, serán hacer constar en toda la documentación y en la publicidad, junto con su denominación, la condición de entidad perteneciente a la “Red Pública de Centros y Servicios Sociales de Canarias”.

37.2 Estas medidas de difusión deberán adecuarse al objeto del concierto, tanto en su forma como en su duración, incluyendo la imagen institucional de la entidad concertante, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, rótulos exteriores, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, o bien en menciones realizadas en medios de comunicación o en redes sociales.

37.3. La entidad concertada dispondrá del mismo plazo que se indica para el inicio de la prestación del servicio para hacer efectivas las obligaciones referidas a la señalética o de la imagen corporativa del concierto y, en particular, de la señalización exterior de las instalaciones, siendo exigible en los términos que se dispongan en los pliegos técnicos.

37.4. La publicidad regulada en esta base se realizará con independencia de la que, en su caso, corresponda efectuar a la persona o entidad concertada de acuerdo con las obligaciones de publicidad activa establecidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y su normativa de desarrollo.

BASE 38. RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA O ENTIDAD CONCERTADA POR DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 9.2,g) RCS).

38.1. La persona o entidad concertada será la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del concierto, a excepción de las que no sean imputables a la misma.

38.2. Son imputables a la adjudicataria todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del concierto. En todo caso, deberá indemnizar a los afectados por los daños y perjuicios que se causen, por sí misma o por terceros, como consecuencia de la ejecución del concierto social.

38.3. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

BASE 39. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL Y SUS RENOVACIONES (Art. 25 RCS).

39.1. El concierto producirá efectos desde el día 24 de diciembre de 2025 o, en cualquier caso, desde la fecha que se indique en la resolución de concesión, si ésta es posterior, y se prolongará inicialmente, durante CUATRO AÑOS. Se prevé una prórroga de UN AÑO MÁS.

39.2. La renovación del concierto deberá ser expresa, debiendo comunicar la persona o entidad concertada

su voluntad de prorrogar el concierto con una antelación de seis (6) meses antes de su vencimiento y la Administración aceptar la prórroga de manera expresa. Para ello, la persona o entidad concertada deberá presentar una declaración responsable confirmando que sigue cumpliendo los requisitos y criterios que determinaron la selección del concierto, así como la comunicación de las variaciones que se haya producido y que les puedan afectar. Las renovaciones estarán supeditadas, en todo caso, a la evaluación positiva del servicio prestado por el Comité Técnico de Valoración, previo informe de la dirección técnica (Art. 26 del RCS).

39.3. A la vista de la comunicación presentada a que se refiere el apartado anterior, la renovación de este concierto social requerirá la preceptiva autorización del órgano competente de la Administración concertante, la evaluación positiva del servicio prestado por el Comité Técnico de Valoración, previo informe de la Dirección Técnica, y el mutuo acuerdo de las partes, salvo que se den los supuestos contemplados en el artículo 27.3 del RCS.

En caso de no renovación del concierto, si existiera acuerdo mutuo de las partes para su extinción, el mismo deberá ser manifestado con la antelación de seis meses previos a la fecha de finalización, a efectos de garantizar la continuidad del servicio (Art. 38.1, letra b) RCS).

En todo caso, para la renovación de este concierto han cumplirse los requisitos previstos en el artículo 26 y seguir el procedimiento regulado en el artículo 27, ambos del RCS.

39.4. En el supuesto de que la entidad pública concertante o bien la persona o entidad concertada no estimaran oportuno renovar el concierto social, la Administración concertante acordará de oficio la renovación del concierto social hasta la entrada en el servicio efectivo de una nueva persona o entidad con el fin de mantener la continuidad de los servicios y paliar las consecuencias que pudiera tener su suspensión para las personas usuarias. Esta renovación extraordinaria y forzosa no podrá ser superior a diez meses (Art. 27.3 RCS).

Sin perjuicio de que, a fin de garantizar la continuidad de los servicios prestados, antes de finalizar dicho periodo de vigencia del concierto, la Administración pública concertante deberá convocar el procedimiento para la selección de las personas o entidades proveedoras de servicios de un nuevo concierto que posibilite la continuidad de la prestación o servicio.

V. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 40. SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

40.1. La persona o entidad concertada podrá subcontratar con terceras personas la realización parcial de la prestación objeto del concierto, en los términos descritos en artículo 37 RCS.

La subcontratación de actuaciones con terceros por la persona o entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha persona o entidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

40.2. Se deberá poner de manifiesto a la entidad concertante, en un plazo mínimo de diez días hábiles, las circunstancias sobrevenidas que impiden su provisión directa y recabar de la misma la autorización pertinente.

En todo caso, la gestión de la parte subcontratada se realizará en los términos fijados en estas Bases, y en su caso, en los pliegos técnicos.

BASE 41. REQUISITOS FORMALES PARA APROBAR LA SUBCONTRATACIÓN (Art. 37.3 RCS).

41.1. La persona o entidad concertada deberá comunicar por escrito, tras la selección del concierto y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano concertante, los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por

referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

Asimismo, deberá notificar por escrito a dicho órgano de la Administración concertante, cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del concierto, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

41.2. La subcontratación deberá contar con la aprobación de la Administración concertante, no pudiendo generarse en ningún caso situaciones de discriminación laboral entre el personal que presta servicio para las mismas funciones, ya sean estas desempeñadas de manera directa por personal de la entidad o de la empresa de iniciativa social subcontratada.

41.3. La subcontratación de actuaciones con terceros por la persona o entidad concertada en el ámbito del concierto social suscrito no alterará en modo alguno la responsabilidad directa y principal de dicha persona o entidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

41.4. La persona o entidad concertada deberá pagar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

41.5. El subcontratista no tendrá derechos frente a la Administración concertante, ni generará obligaciones de ningún tipo a esta frente al subcontratista, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos o pactos a que puedan llegar la persona o entidad concertada y el subcontratista que vulnere lo establecido en este apartado, incluso si tales pactos o acuerdos fueren comunicados a la Administración.

BASE 42. CESIÓN DEL CONCIERTO A TERCEROS (Art. 30 RCS).

42.1. En los casos de fusión de entidades sin ánimo de lucro continuará el concierto vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la selección o adjudicación del concierto.

42.2. Es obligación de la persona o entidad concertada comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la cesión a un tercero.

42.3. Igualmente, cuando la persona o entidad concertada cese en su actividad por cualquier causa, fallezca la persona física gestora del servicio o quede extinguida la personalidad jurídica de la entidad, el órgano concertante podrá autorizar la subrogación, mediante la cesión del concierto a un tercero, junto con la adopción de las medidas precisas para garantizar la continuidad y la calidad del servicio.

42.4. A fin de garantizar la continuidad de los servicios objeto de concierto social, la nueva persona o entidad cesionaria deberá acreditar, con carácter previo a la autorización de la cesión, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 y que se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 38.1, letra d), ambos del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la persona o entidad que había resultado adjudicataria del concierto.

BASE 43. REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA CESIÓN DEL CONCIERTO A TERCEROS (Art. 30 RCS).

43.1. Los requisitos que deben cumplirse para la autorización de la cesión de los derechos y obligaciones a terceros son:

a) Que se acredite por la nueva persona o entidad el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la persona o entidad cedente.

b) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del concierto y no estar incurso en una causa de prohibición para contratar.

c) Contar con el informe previo del Comité Técnico de Valoración (Art. 18.2 RCS).

d) Haber ejecutado un mínimo del 20% del plazo de duración del concierto.

La autorización se otorgará siempre que se den los requisitos indicados. Transcurridos dos meses desde la solicitud o desde que se produzca el hecho causante, la autorización se entenderá estimada por silencio administrativo.

43.2. El cesionario autorizado por la Administración para continuar prestando el concierto quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente en el concierto en vigor. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la persona o entidad a la que se atribuya el concierto, las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá este por la Administración, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la persona o entidad concertada inicial (Art. 38.1, letra d) RCS).

43.3. Por el órgano concertante se dará la debida publicidad del acto de la cesión o subrogación de concierto a un tercero, siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo de Fuerteventura (Art. 6.1, letra e) RCS).

VI. MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 44. MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL (Art. 28 RCS).

44.1. Es el procedimiento de novación de un concierto en vigor que permite la sustitución de determinadas obligaciones o la modificación puntual de las condiciones técnicas y económicas del concierto social de un servicio o prestación en vigor (Art. 12,d) RCS).

La Administración pública concertante comunicará de manera fehaciente a la persona o entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación (Art. 10.2 RCS).

El procedimiento de las posibles modificaciones, implique o no un incremento del coste de la ejecución del concierto, se iniciará de oficio o a instancia de la persona o entidad gestora del servicio, en este último supuesto, mediante escrito dirigido al órgano concertante, solicitando la autorización para tramitar la modificación. En dicho escrito se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en estas Bases o en los artículos 28 y 35.4 del RCS, que determinan que el concierto pueda ser modificado para la más adecuada satisfacción del contratista y de las necesidades de la Administración que dieron lugar a la celebración del mismo.

44.2. Las modificaciones se llevarán a cabo con arreglo a los trámites siguientes:

- Autorización del órgano concertante para iniciar el expediente.
- Informe técnico de los servicios especializados de Infancia y familia, en su caso, con indicación de la necesidad y alcance de la modificación interesada.
- Audiencia a la persona o entidad concertada gestora del servicio.

- Informe de la Dirección técnica del concierto. En dicho informe se expondrán y justificarán la concurrencia de alguna o algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 del RCS que determinan que el concierto deba ser modificado para la más adecuada satisfacción de las necesidades de la Administración que dieron lugar a la celebración del mismo, siempre que no afecten a los requisitos que originaron su aprobación y se garantice el equilibrio económico del mismo.

- Informe de los servicios jurídicos.

- Informe de la Intervención General, en su caso.

- Autorización del órgano concertante para aprobar el expediente y el gasto.

44.3. En estos procedimientos de modificación de los conciertos, se dará publicidad al nuevo acuerdo de concertación adoptado, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo de Fuerteventura (Art. 6.1, letra e) RCS).

BASE 45. CAUSAS QUE MOTIVAN LA MODIFICACIÓN DEL CONCIERTO (Art 28 RCS).

45.1. Durante su vigencia el concierto social, el mismo puede ser objeto de novación o modificación en los términos que se establecen en estas Bases.

45.2. Circunstancias tales como la reducción o la ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente, necesidades de atención de las personas usuarias u otras circunstancias individualizadas o sobrevenidas podrán dar lugar a la modificación de este concierto social, siempre que las circunstancias referidas no afecten a los requisitos que originaron su aprobación y se garantice el equilibrio económico del mismo. También constituye una causa de modificación del concierto el cambio de titularidad del centro o servicio, siempre que la nueva persona o entidad proveedora de los servicios se subrogue en los derechos y las obligaciones derivados del concierto.

45.3. El órgano concertante deberá comunicar de manera fehaciente a la entidad concertada cualquier circunstancia sobrevenida que afecte de manera relevante al concierto social suscrito y pudiera suponer su modificación o cualquier otra de importancia que pudiera tener incidencia en la futura configuración de los términos y condiciones del concierto (Art. 10.2 RCS).

45.4. Las eventuales novaciones de las cláusulas del concierto o variaciones que se puedan producir en los requisitos o condiciones de prestación de los servicios, tendrán como límite la reducción o la ampliación del número de plazas hasta un 10% de las concertadas inicialmente.

BASE 46. MODIFICACIONES DEL CONCIERTO SOCIAL POR CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES (Art. 28.1 RCS).

Las modificaciones no previstas en la Base anterior, sólo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos y siempre que se introduzcan las variaciones estrictamente indispensables:

- Cuando la necesidad de modificar un concierto vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la convocatoria del concierto, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:

a) Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una Administración diligente no hubiera podido prever.

b) La modificación no altere la naturaleza global del concierto.

c) Que la modificación del concierto no implique una alteración que exceda del 10% de las plazas concertadas inicialmente.

d) Cuando las modificaciones no fueran sustanciales, a juicio de la Administración concertante.

BASE 47. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede revisión o modificación de las condiciones económicas del concierto.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONCIERTO SOCIAL.

BASE 48. CUMPLIMIENTO DEL CONCIERTO (Arts. 5.3 y 9 RCS).

48.1. El concierto se entenderá cumplido por la persona o entidad concertada cuando ésta haya realizado la Totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en estas Bases y los pliegos técnicos y las instrucciones que para su interpretación y cumplimiento diere a la persona o entidad concertada el órgano responsable del concierto.

El órgano concertante determinará si la prestación realizada por la persona o entidad concertada se ajusta a lo establecido en el concierto suscrito debiéndose hacer constar su satisfacción de forma expresa en un acto de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del concierto.

48.2. Si las prestaciones o los servicios concertados no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la persona o entidad concertada para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación concertada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona o entidad concertada, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

BASE 49. EXTINCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 38 RCS).

49.1. Son causas de extinción del concierto social las señaladas en el artículo 69.3 de la LSS y en particular, las previstas en el artículo 38 del RCS.

49.2. Concluida la duración inicial del concierto social y sus renovaciones, en su caso, y extinguido el mismo, la Administración concertante deberá garantizar que los derechos de las personas usuarias no se vean afectados por la finalización del mismo.

BASE 50. PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONCIERTO (Art. 40 RCS).

50.1. El procedimiento de extinción se podrá iniciar de oficio o instancia de parte siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 40 del RCS.

En cualquiera de los casos, se dará audiencia a la persona o entidad concertada por un plazo mínimo de cinco y máximo de diez días. Además, se recabará informe de los Servicios Jurídicos e informe de la Intervención General de la Administración concertante.

50.2. El plazo para emitir y notificar esta resolución será de tres meses, el cual se contará de acuerdo con las reglas establecidas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. A falta de resolución expresa, si el procedimiento de extinción del concierto se hubiera iniciado de oficio, el silencio administrativo tendrá efecto desestimatorio.

50.3. Cuando el concierto se resuelva por incumplimiento muy grave de las obligaciones derivadas del

concierto por parte de la persona física o entidad proveedora del servicio, esta deberá indemnizar a la Administración concertante los daños y perjuicios ocasionados. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo de acuerdo con el artículo 113 del RGLCAP. La fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por el órgano concertante y resolverá la Administración, previa audiencia de la persona o entidad concertada.

50.4. A la extinción del concierto, no podrá producirse, en ningún caso, una sucesión empresarial mediante la consolidación de las personas contratadas que hayan realizado los trabajos objeto del concierto, como personal de la Administración concertante (Art. 9.2, letra f) RCS).

50.5. Producirá igualmente la resolución del concierto, el incumplimiento por la persona o entidad contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la Base 08, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del concierto y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. También será causa de resolución del concierto el incumplimiento de las obligaciones relativas al tratamiento de datos personales.

50.6. Una vez extinguido el concierto, la Administración Pública concertante garantizará que los derechos de las personas usuarias de las prestaciones concertadas no se vean perjudicados por la finalización de dicho concierto, garantizando a dichas personas usuarias la continuidad en la prestación del servicio (Arts. 25.2 y 42.1 RCS).

Para garantizar dicha continuidad, la Administración pública concertante podrá autorizar la cesión temporal del concierto a un tercero, junto con la adopción de las medidas precisas para garantizar la continuidad y la calidad del servicio (Art. 30.1 RCS). En ese caso, la nueva persona o entidad cesionaria deberá acreditar, con carácter previo a la autorización de la cesión, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 8 del RCS, así como su capacidad para prestar los servicios concertados en las mismas condiciones que le fueron exigidos a la persona o entidad inicialmente concertada.

ANEXOS.

ANEXO I. PLIEGOS TÉCNICOS (CSV: 35600IDOC215FBE97AECDE5E4A9DE79F)

ANEXO II. PROTECCIÓN DE DATOS (CSV:35600IDOC2DCCC66675DB4974DBDA115)

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD Y LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (CSV:35600IDOC2E5FB68E792495045A2A200)

ANEXO IV. MODELO DE PROPUESTA DE CRITERIOS DE VALORACIÓN DE FÓRMULA MATEMÁTICA (CSV:35600IDOC26A548024F1A74B49BE8721)

ANEXO V. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (CSV:35600IDOC2CCD9FB581A7C5640AC04C9)

ANEXO VI. ESTUDIO ECONÓMICO (CSV:35600IDOC2E23B021289DBC24FBA3EEE); (CSV:35600IDOC2A7AA6DE7292D2E4AB8F332)”

ANEXO I.

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONCIERTO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO.

1. OBJETO DEL PLIEGO.

El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial (Centros de Edades Verticales) para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela. Tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad de los conciertos que se deriven de la atención integral de niños, niñas y adolescentes acogidos en centros de protección de menores.

Esta modalidad de servicio se encuentra recogido en el Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión. En concreto, dentro del apartado relativo a los “Servicios de Infancia, Adolescencia, Personas Jóvenes Extuteladas o en Riesgo de Exclusión y Familias”, se recoge el “Servicio de Acogimiento Residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo”, estableciendo la tipología de “Centros de Acogida Inmediata”, “Centros de Acogida de Edades Verticales” y “Centros de Acogida de Adolescentes”.

2. OBJETO DEL CONCIERTO.

El concierto del servicio para el de acogimiento residencial de menores, responde al nuevo modelo de atención residencial que enfatiza la profesionalización, la atención individualizada y especializada en función del plan de caso según el perfil de cada niño, niña o adolescentes y sus familias.

Estos centros son recursos de acogida y convivencia para menores bajo la tutela o guarda y con media de acogimiento residencial de carácter temporal, en el que se ha de procurar la cobertura de sus necesidades básicas, de protección y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes hasta que puedan retornar a sus familias o a otras alternativas familiares más estables.

El referido concierto se iniciará con 70 plazas, distribuidas en siete centros de menores en la Isla de Fuerteventura, debidamente acreditados, de los cuales, uno de ellos, prestará el Servicio de Acogida Inmediata.

A modo resumen, formará parte del objeto del concierto la ejecución de las siguientes prestaciones:

a. Gestionar los centros de protección de menores, con 10 plazas cada uno acreditados, (o justificando se han iniciado los trámites oportunos), por la Comunidad Autónoma de Canarias, que cuenten además con cuantas autorizaciones, permisos y licencias estatales, autonómicas, insulares o locales graven la actividad, completamente equipado.

b. Adscribir los medios materiales y personales determinados en este documento para el correcto y adecuado funcionamiento al inicio de la licitación.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

La entidad colaboradora como titular de los centros de atención a menores ha de ajustarse al marco normativo de aplicación en el ámbito de Protección de Menores y Centros de Protección, entre ellas:

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la familia.
- Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la familia.

• Decreto 159/1997, de 11 de julio, de transferencias de competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestiones de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que se establecen en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores; y asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.

- Ley 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.
- La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

• Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. (en adelante Decreto 40/2000).

• Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. 55, de 6.5.1998).

• Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se regula la habilitación de las entidades colaboradoras de atención integral a menores.

• Decreto 137/2007, de 24 de mayo, por el que se regulan los procedimientos administrativos previos a la constitución de la adopción y el Registro de Adopción.

• Decreto 57/2023, de 27 de abril, donde se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, y se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión.

• Cualquier otra normativa que sea de aplicación en materia de Protección de menores.

4. PLAZOS PARA LA DOTACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

1. Tras la firma del concierto la entidad concertada dispondrá de SIETE DÍAS NATURALES, para la efectiva adscripción de los medios que formen parte del objeto del concierto, salvo aquellas mejoras que se oferten que, en su caso, se deberá atender al plazo descrito en dicha cláusula.

Para acreditar los distintos medios obligados a adscribir, la entidad deberá presentar en el plazo máximo descrito con anterioridad, lo siguiente:

MEDIOS A ADSCRIBIR

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A PRESENTAR

PERSONALES

Declaración responsable suscrita por el representante de la entidad concertada indicando las categorías cubiertas, adjuntando:

- Relación de profesionales y personal de atención directa con que cuenta el centro o servicio, con indicación del nombre y apellidos, puesto de trabajo, tipo de jornada, categoría laboral.

- Declaración responsable por parte de la entidad, que las personas que prestan el servicio, cuentan con certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales de haber sido condenados por sentencia firme.

En el caso de no poder cubrir algunas de las categorías o que se esté realizando el proceso de selección, deberá quedar reflejada en la declaración responsable a suscribir, dicha circunstancia, aportando, además, justificación de la oferta de empleo realizada, así como, del resultado de insuficiencia de personas demandantes de empleo adecuadas y disponibles para cubrir la ocupación solicitada, como mínimo del Servicio Canario de Empleo.

MATERIALES

Memoria descriptiva del equipamiento con que dotarán los centros, debidamente identificados con fotografías, cantidad, ubicación y uso, considerando la relación de dotación mínima descrita en el Anexo I

Se deberá justificar documentalmente la adquisición de los mismos, mediante la factura, si no se puede comprobar in situ.

2. A continuación, el Órgano concertante a través de la dirección técnica u otro órgano en quien delegue, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, comprobará que los medios adscritos se ajustan a los ofertados, y que cumplen con las determinaciones del PPT, levantando acta de comprobación por cada centro. Para ello se procederá del siguiente modo:

**MEDIOS A
ADSCRIBIR****DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA A PRESENTAR****PERSONALES**

Los medios personales deberán estar dispuestos desde el inicio de la ejecución del concierto.

Será motivo de comprobación negativa directamente, no acreditar documentalmente lo exigido en el punto anterior, concediendo el plazo automáticamente descrito en el punto 3. de esta cláusula.

MATERIALES

Los medios que no puedan ser comprobados in situ, deberán estar dispuesto para su uso en el plazo máximo de 45 DÍAS NATURALES a contar desde la formalización del acta de comprobación favorable, previa a la presentación de la factura que acredite la adquisición del mismo, salvo aquellas mejoras que se oferten que, en su caso, se deberá atender al plazo descrito en dicha cláusula.

Las dificultades de transporte, obtención de materiales de cualquier clase, la penuria o carencia de mano de obra, la falta de puntualidad en el término de cualquier montaje o labor especializada, o condiciones de tipo climatológico, no podrán considerarse como justificativos del incumplimiento del plazo.

3. En caso que la comprobación no fuese POSITIVA, no pudiéndose formalizar el acta de comprobación correspondiente, se concederá a la entidad un plazo de subsanación no superior a TRES DÍAS HÁBILES, vencido el cuál se procederá a una nueva comprobación en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES como máximo una vez expirado el plazo de subsanación.

4. Si el resultado de la misma resultase nuevamente NEGATIVA, se tramitará expediente para resolver el concierto o se podrá optar por la concesión de un nuevo plazo de subsanación que no podrá exceder de tres días naturales debiendo en este último caso imponer una penalidad equivalente al 3% de la facturación bruta de la primera anualidad de ejecución consignada en la oferta al tratarse de una obligación contractual esencial. Si tras expirar el plazo no se encuentra conforme la dotación se tramitará expediente para resolver el concierto por incumplimiento culpable de la entidad concertada.

4.2. Plazo de inicio de la prestación del servicio.

Una vez expedidas las actas de comprobación positivas por cada centro, se expedirá una única acta de inicio de la prestación del servicio, dando comienzo la prestación al día siguiente de la misma. No dará comienzo la prestación del servicio hasta que todas las actas de comprobación por centro sean positivas.

Al acta, se anexará memoria descriptiva presentada por la entidad concertante, a los efectos del mantenimiento y renovación durante la vigencia del concierto, acompañado de fotografías, si procediera por sus características especiales.

5. PERFIL DE LOS USUARIOS/AS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CENTROS DE MENORES.

Los centros de menores, serán de carácter protector por las características de los menores a atender, y se conformarán teniendo en cuenta el criterio de edades verticales de los menores de 0 a 17 años, de ambos sexos, residentes o que se encuentren transitoriamente en la Comunidad Autónoma de Canarias que:

a) Han sido declarados provisional o definitivamente en situación de desamparo asumiendo la tutela la Entidad Pública competente, acordando como medida de amparo el acogimiento residencial.

b) Ha sido asumida su guarda administrativa por la Entidad Pública competente, acordando como medida de amparo el acogimiento residencial.

c) Ha sido ordenado su ingreso en Centro de Protección por la Fiscalía de Menores de Las Palmas o mediante Resolución Judicial.

5.1. DEFINICIÓN DE PLAZAS.

• **Plaza ocupada:** La asignada a un menor y ocupada físicamente por éste, desde el momento en que se produce el ingreso, por lo tanto, se considerará vacante y disponible para la adjudicación de la plaza a otros menores, cuando:

- Cuando no tenga asignado menor.

- Hasta la baja definitiva mediante la oportuna resolución administrativa de revocación, o cambio de medida, o de traslado de centro, ejecución de medidas judiciales o en centros especializados.

- Permisos de salida a domicilios de familiares o allegados u periodos de adaptación a acogimientos o adopciones, superior a dos pernoctas.

- En caso de ausencia injustificada por parte del menor, por periodos superiores a tres días.

• **Plaza Sobreocupada:** podrá contemplarse un máximo de 2 plazas de sobreocupación por centro en situaciones de necesidad, y por el tiempo estrictamente necesario cuando se de la situación de ocupación de 10 menores en presencia física y/o en situación de plaza ocupada, por centro.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES.

Los centros estarán ubicados en el entorno urbano, preferentemente en el municipio de Puerto del Rosario, procurando que no se ubiquen varios recursos en zonas próximas o en el mismo barrio.

La ubicación facilitará desarrollar el trabajo educativo y de integración de los niños y jóvenes a los que atiende, según sus necesidades: escolaridad, formación, inserción laboral, salud, ocio y entretenimiento.

Todos los inmuebles deberán cumplir la legislación vigente en cuanto a normas sanitarias, arquitectónicas y de seguridad e higiene, y contar con la preceptiva autorización de la Viceconsejería, sin la cual no se considerará centro de menores, y por consiguiente no podrá entrar en funcionamiento. A estos efectos se observará el procedimiento y trámites descritos en el Título II del Decreto 40/2000, asumiendo a su costa la tramitación y obtención de tales licencias, permisos o autorizaciones.

Además, deberán disponer de espacios adecuados y habilitados para garantizar las medidas sanitarias en caso de aislamientos.

Al inicio de la gestión se deberá contar con la solicitud de autorización de funcionamiento del centro de cada vivienda, demás licencias y permisos que en su caso fueren exigibles por la legislación vigente. No podrá exceder del plazo máximo de 6 meses para aportar la Resolución por parte del Servicio de Registro e Inspección de Centros de la Viceconsejería de Derechos Sociales, pudiendo ampliarse excepcional a criterio del responsable de concierto, si se acredita la necesidad de ampliación de este plazo, por razones no imputables a la entidad.

La entidad velará por que cada centro de protección tenga un estado correcto, confortable y que sus equipamientos e infraestructuras se encuentren en buenas condiciones de uso. El centro debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.

Las viviendas, tanto espacios comunes como las habitaciones, deberán presentar un aspecto cálido y de hogar familiar, favoreciendo la personalización y decoración de los espacios por parte de los menores residentes.

6.1. EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN.

Los centros deberán estar debidamente equipados y amueblados para el correcto funcionamiento y convivencia de los menores acogidos al inicio de la ejecución del concierto.

Los centros deberán contar con la dotación mínima descrita en el Anexo I de este documento.

Deberán tener en cuenta que el mobiliario general o de uso cumplirá con las características de estabilidad, solidez, seguridad y confort específicos homologado, al mismo tiempo que mantendrá una estética, en cuanto a los materiales y construcción, lo más cercana posible al ámbito doméstico, de forma que los espacios resulten acogedores, y adecuados a las necesidades de los menores. La decoración y mobiliario se ajustará a las edades de los menores, sus necesidades y gustos. Las zonas comunes de los centros tendrán un aspecto confortable y familiar.

Al margen del mobiliario y equipamiento para la adecuada convivencia de los menores, cada hogar dispondrá de dos equipos informáticos y dos tablets por centro con conectividad y con sistemas operativos actualizados, y de uso exclusivo de los menores para la realización de las tareas escolares y de apoyo que sean precisas, así como una impresora por centro. Se garantizará que todo el equipamiento disponga de un mantenimiento adecuado (actualizaciones de software, sistemas operativos, etc.) no permitiéndose el uso de software obsoleto. Los equipos dispondrán de mecanismos de seguridad que protejan la integridad del usuario (antivirus, antimalware, control parental, etc.). La entidad velará en todo momento porque no se difundan entre los menores programas que contengan elementos discriminatorios, sexistas, pornográficos o de violencia y utilizará sistemas que detecten usos inapropiados y aplicará herramientas de control parental.

Así, los menores a partir de 14 años o según normativa y a criterio del equipo educativo (su uso) dispondrán de dispositivo móvil, facilitado por la entidad. Se fomentará en los y las menores el uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva de tal forma que les permita actuar con responsabilidad y seguridad en el uso de éstas.

El acogimiento a niños, niñas o adolescentes con discapacidad en los hogares, conlleva disponer por parte de éstos de las necesarias adaptaciones ambientales para facilitar la accesibilidad y garantizar la eliminación de barreras arquitectónicas, además de cumplir con la legislación vigente.

Así, la entidad deberá durante la vigencia del concierto, renovar el equipamiento y dotación existente, en caso de deterioro por su uso, rotura o necesidad, a la mayor brevedad posible, sin exceder los 20 días, para garantizar el correcto y adecuado funcionamiento y convivencia de los menores. Los elementos empleados serán de iguales o superiores características a las presentadas en la memoria descriptiva.

No se aceptará mobiliario o cualquier otro tipo de material procedentes de donaciones previamente utilizados.

A los efectos de gestión del presente concierto, el órgano concertante tiene facultades para la inspección, con carácter permanente, de los inmuebles en que se presta el servicio, y solicitar, de modo razonado, la reposición, sustitución o adquisición de aquellos materiales que considere que no se encuentran en un estado adecuado de conservación y funcionamiento o sean necesarios atendiendo a cambios de circunstancias o nuevas necesidades.

No tendrán la consideración de dotaciones los elementos consumibles precisos para el funcionamiento del Centro, tales como lencería de cama, colchones, vajilla y cubertería, pequeño utillaje de limpieza y cocina, etc., que deberán ser aportados y sustituidos cada 2 años, o antes si así lo requiere, para garantizar un estado de conservación acorde con la función que prestan.

La cocina tendrá el acceso libre para los niños, niñas y adolescentes que convivan en la vivienda. Tomando las medidas que sean necesarias para mantener fuera del alcance de los/las menores aquellos objetos que, por hacer un mal uso de estos o por descuido, puedan ocasionarles algún daño, tales como cuchillos, tijeras, objetos punzantes.

Semestralmente se presentará a las responsables del concierto relación de la dotación y equipamiento sustituido, con indicación del material que se ha retirado y características del empleado en la sustitución.

7. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

7.1. LIMPIEZA.

La entidad deberá garantizar en todo momento que los centros se encuentren en adecuadas condiciones, por lo que a su costa deberá realizar las actuaciones necesarias, higiénico-sanitarias, preventivas y correctivas para su correcto estado de conservación y funcionamiento.

Deberá realizarse la limpieza de las instalaciones diariamente, estableciéndose medidas higiénico sanitarias destinadas a conseguir la limpieza y desinfección general y permanente del interior y exterior del inmueble y de todos sus elementos, especialmente en las de uso frecuente y zonas de mayor riesgo, tales como cocina, comedor, aseos, salones, etc., garantizando la gestión de residuos. Se utilizarán los productos adecuados que deberán estar fuera del alcance de las personas usuarias, habilitando un espacio destinado a guardar dichos productos, así como los utensilios de limpieza, que estará dotado de elementos propios para el mantenimiento de estos según la normativa vigente. En caso de aprobación de medidas específicas, se abordará con inmediatez el cumplimiento de las mismas.

7.2. MANTENIMIENTO DE LOS CENTROS.

La entidad proporcionará un servicio de mantenimiento de alta calidad, para asegurar el funcionamiento de una instalación en las condiciones de uso para las que ha sido diseñada, con las mejores condiciones de rendimiento energético alcanzables, garantizando la seguridad de servicio y la defensa del medio ambiente, durante su periodo de uso.

a) DISPOSICIONES GENERALES.

La entidad concertante se ajustará, en todo caso, a la normativa legal de aplicación durante la duración del concierto tomando para sí las responsabilidades que se señalan en ella.

El personal de mantenimiento adscrito al concierto, debe contar con la titulación técnica y experiencia profesional necesaria y competente para realizar las actuaciones que se relacionan.

Aquellas actuaciones de mantenimiento que requiera empresas autorizadas, atendiendo a las diversas instalaciones que cuentan los centros, se deberán acometer a través de contratos o prestaciones de servicios a través de empresas especializadas. Queda obligada a informar a la dirección técnica de la relación de empresas autorizadas que acometerán los trabajos de mantenimiento.

Para el desarrollo de todos los trabajos tendrá en cuenta y dispondrá de todas las medidas de seguridad y salud necesarias en función de los mismos. Dichas medidas comprenderán tanto las protecciones individuales de las personas trabajadoras como las medidas colectivas y de protección.

B) DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Se debe realizar un mantenimiento Integral (inspecciones, revisiones, mantenimiento conductivo, preventivo y técnico legal, mantenimiento correctivo, reparaciones, etc.) incluyendo trabajos de renovación de los edificios, instalaciones interiores y exteriores de los centros objeto del concierto.

En este sentido, se deberá realizar la totalidad de las actuaciones indicadas en el Anexo II, salvo que queden excluidas por la tipología de centro, incluyendo las revisiones que se hacen constar, y todas las actuaciones necesarias en relación al mantenimiento y/o trabajos de renovación que no queden específicamente descrita y que esté directamente relacionada con los anteriores u otras que sean necesarias para garantizar el correcto estado y funcionamiento de las instalaciones.

Además, se articularán los procedimientos de documentación y archivo de todas las actuaciones preventivas, de reparación, técnicos legales, que tengan lugar en cada instalación concreta.

Para el correcto desarrollo de los trabajos será imprescindible, que la entidad concertada ponga a disposición de sus trabajadores todos los medios auxiliares necesarios, medios manuales y mecánicos, utillajes, herramientas y accesorios.

En el caso de ser necesario para la ejecución de algún trabajo alguna herramienta o maquinaria específica especial será por cuenta de la entidad concertada.

Se deberá instalar cuando sea necesario carteles informativos, señalar y proteger las zonas de trabajo, averías, incidencias con vallas, mallas, conos, cintas, barreras, puntos de luz, señales luminosas, tabloneros, balizas, etc. y todas las medidas necesarias para evitar accidentes previsibles de acuerdo con la legislación vigente.

C) PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y TÉCNICO LEGAL Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE AVERÍAS E INCIDENCIAS.

Al inicio del concierto, la entidad queda obligada a presentar el plan de mantenimiento, en un plazo máximo de 90 días desde el día siguiente al acta de inicio y debiendo presentar una actualización anual. Dicho programa de mantenimiento deberá contemplar el plan de actuación, trabajo a realizar y frecuencia. En el programa de mantenimiento, la entidad elaborará y establecerá los siguientes planes parciales:

- Planes a corto plazo: programa de mantenimiento detallado de los trabajos a realizar mensualmente.
- Planes a medio plazo: programa de mantenimiento detallado para cada periodo de 6 meses.
- Planes a largo plazo: programa de mantenimiento para periodos superiores a 12 meses.

Trimestralmente se remitirá el check-list de las actuaciones de mantenimiento realizadas de conformidad con el plan presentado, según periodicidad indicada en el Programa/Plan de Mantenimiento.

Cuando sea requerido por el Cabildo de Fuerteventura, la entidad entregará informes-resumen en el que figuren las operaciones e intervenciones, con el resultado de las revisiones, las actuaciones y mejoras realizadas.

Así deberá disponer de un sistema interno a disposición del personal para comunicar aquellas averías e incidencias que se produzcan de forma que su resolución se pueda gestionar ágilmente. Se deberá establecer prioridades de gravedad y resolución de las mismas a objeto de garantizar el correcto funcionamiento y seguridad de todas las personas. En el supuesto de averías urgentes se atenderán con carácter inmediato.

Las incidencias y averías detectadas que de alguna manera pueda repercutir en el normal desarrollo de la actividad del edificio o en la seguridad de los servicios o de los usuarios; serán consideradas prioritarias, se avisará y se intervendrá de inmediato.

ANUALMENTE, se deberá entregar un informe técnico sobre el estado del edificio, donde se incluya el estado de sus elementos e instalaciones, donde se incluya además:

- Certificados según modelos normalizados, sellados y firmados por técnico competente (por instalación). Junto a dichos certificados se entregará un informe (en formato papel y digital) con el resultado de las actuaciones y operaciones realizadas, los defectos detectados y las actuaciones a llevar a cabo en las instalaciones. Así como, todos los esquemas unifilares actualizados de las instalaciones eléctricas firmados por técnico competente.

8. SUMINISTROS.

Correrá a cargo de la entidad la contratación y facturación del servicio telefónico, internet, agua de abasto, gas y cuantos otros suministros estén relacionados con la ejecución del servicio y adecuado funcionamiento del hogar.

Igualmente será obligación de la entidad el pago de todos los impuestos, tasas o tarifas que graven la ejecución del concierto, a título enunciativo y no limitativo.

9. SISTEMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.

Los centros deberán disponer de las adecuadas medidas de seguridad contra incendios y el personal recibirá información sobre su uso.

Los centros orientarán y trabajarán las actuaciones de los menores ante casos de emergencia.

Colocación de elementos de señalización, prevención y actuación ante accidentes; extintores, extracción de humos, botiquín, y todos aquellos que se requiriese atendiendo a las características de la vivienda y del grupo.

10. DESCRIPCIÓN LA CARTERA DE SERVICIOS.

La atención integral, objeto del presente pliego, consiste en prestar a los menores, los siguientes servicios, con objeto de que se cumpla con el cometido de una adecuada satisfacción de las necesidades de protección, educación y desarrollo, incluyendo las actuaciones terapéuticas y rehabilitadoras que sean necesarias:

10.1. ACOGIMIENTO Y CONVIVENCIA.

Como objetivos generales, se deberá garantizar:

- Acoger a los niños y niñas y adolescentes que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en la modalidad de acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.

- Integración familiar y social de los menores, garantizando la permanencia en su entorno familiar y social, salvo que no resulte conveniente para sus intereses primordiales.

- Respeto hacia la familia de origen y su historia personal y familiar.

- Se identificarán las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes acogidos y sus familias referentes, respondiendo a las mismas de forma global.

- Reconocimiento de la temporalidad de estancia del menor en el Centro procurando cuando sea posible su reintegración.

- Reconocimiento del carácter individualizado del aprendizaje y del hecho de que la educación es un proceso vinculado a la vida cotidiana y a las experiencias vitales.

- Garantizar la participación de los niños, niñas y adolescentes en el funcionamiento de la vida diaria del centro, preferentemente facilitando la celebración de las asambleas participativas con periodicidad al menos mensual y disponiendo de un buzón de sugerencias o cualquier otro procedimiento similar. De la participación de los/as menores en los procesos asamblearios, se entenderá como derecho la disposición por escrito de los acuerdos consensuados en tabloneros disponibles al alcance de los/as menores convivientes.

- Ofrecer un ambiente adecuado en el centro a fin de paliar y mejorar las situaciones que generaron el ingreso de los niños, niñas y adolescentes, garantizando a los/as menores residentes la cobertura de sus necesidades físicas, afectivas, intelectuales, familiares y sociales, que le permitan un desarrollo armónico e integrador en un ambiente familiar, de seguridad y de protección.

- Establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los niños, niñas y adolescentes.
- Desarrollar un trabajo educativo laico, en el que se respete en todo momento la cultura y/o religión de los niños/as y adolescentes y sus familias.
- Ofrecer una atención especializada, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada menor, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso: a) Necesidades derivadas de la etapa evolutiva; b) Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección; c) Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar; d) Necesidades derivadas del Plan de Caso
- Contribuir a la consecución del Plan de caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones con las familias que permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible (en coordinación con el Servicio Insular de Infancia, encargado de la intervención familiar), siendo los programas de intervención: d) Separación provisional y reunificación familiar; e) Familia alternativa o adopción; f) Preparación para la vida independiente.
- Realizar la dirección del centro de protección un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización e integración de los niños, niñas y adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deben establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.

10.2. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN.

Se dotará a cada menor de una habitación que podrá ser compartida, donde dispondrá de un espacio personal para guardar sus enseres personales

Cada niño, niña o adolescente tendrá su toalla y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado. La reposición de la ropa de cama y aseo corresponde a la entidad y se efectuará el cambio de muda semanalmente o si lo requiere en menor tiempo, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.

Se servirán cinco comidas diarias (desayuno, desayuno de media mañana para llevar al centro escolar, almuerzo, merienda y cena), y, aquellos tentempiés prescritos por salud o por otras razones. No se podrá optar por catering.

Los menús deberán ser supervisados por facultativo debiendo garantizar el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias de edad y personales de los/as menores. Se garantizarán menús específicos para menores que presenten diferentes situaciones especiales de salud (alergias a alimentos, dietas, etc.) así como, por diversidad cultural o edad. Se evitarán los alimentos ultraprocesados y las comidas precocinadas. Los menús mensuales estarán expuestos en el tablón de anuncios de cada centro.

Las comidas se servirán en el comedor del Centro, salvo que, por causa de enfermedad justificada de los acogidos, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de uso común de los Centros.

Cada centro dispondrá de material de incontinencia para los/as menores, por si fuese necesario.

Se prestará la ayuda necesaria a los niños, niñas y adolescentes que tengan autonomía limitada en todas las actividades que lo precisen (actividades de aseo y cuidado personal, comida, acostada...).

En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

Los momentos de las comidas deben ser un espacio educativo donde no sólo se cubre esta necesidad básica, sino que se aprenden otras cuestiones como hábitos, normas, costumbres y actitudes ante nuevos alimentos.

En casos de ausencias injustificadas o fugas, a la llegada del/a menor al centro se garantizará que puedan realizar una comida fuera del menú diario establecido, y fuera de los horarios habituales de comidas, el tentempié deberá contener como mínimo: una bebida (leche, zumo, o similares), un sándwich o bocadillo y una fruta o yogurt.

No se podrá establecer como consecuencia negativa a una conducta valorada como inadecuada en los menores, la modificación del menú asignado en el día, la restricción alimentaria, o la separación del grupo de convivencia o aislamiento en los horarios de comidas.

10.2.1. CUIDADO PERSONAL.

a) Aseo e higiene.

Deberá garantizarse el aseo personal diario, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. Se garantizará el corte y/o arreglo del cabello de los niños, niñas y adolescentes al menos una vez cada dos meses o cuando lo requiera.

En casos de ausencias injustificadas o fugas, a la llegada del/a menor al centro se garantizará que puedan realizar el aseo personal si así lo precisara.

b) Vestimenta.

Cada menor dispondrá como mínimo de diez mudas de ropa adecuadas a la dinámica de su vida habitual, como ropa casual, para realizar deporte, para acudir a un evento, ropa de abrigo, para dormir, etc. y contar con ropa interior suficiente para el cambio diario durante la semana o cuando lo requiera con una periodicidad mayor por necesidad o para cubrir imprevistos. Respecto al calzado, debe disponer de distintos tipos (deportivo, casual, esclavas o chanclas, etc.), contando como mínimo con cuatro pares.

En el cómputo anteriormente mencionado, no se contará los uniformes escolares, deportivos (equipamiento de actividades extraescolares), o de trabajo, que también deberán facilitarse por la entidad.

En el caso del Servicio de Acogida Inmediata, se proporcionará a los menores el vestuario en el plazo máximo de 24 HORAS desde su ingreso, 3 mudas completas (ropa interior, parte superior, inferior, ropa abrigo) con su correspondiente calzado por estación (deportivas, chanclas o esclavas).

La ropa debe estar en perfecto estado y debidamente marcada a fin de garantizar su uso personal. Estarán adaptados a las condiciones de la estación y serán propiedad del menor cuando abandone el recurso.

Se garantizará la compra de ropa de los niños, niñas y adolescentes al menos dos veces al año, coincidiendo con la época estival de invierno/verano, o con anterioridad, si por deterioro u otras circunstancias se precisase, procurando que los menores participen activamente en la elección y compra de los mismos.

Los menores escolarizados dispondrán del uniforme completo exigido por los centros educativos en los que están escolarizados.

La ropa se dispondrá en armarios de uso individual en las habitaciones a disposición de los menores.

Los menores dispondrán de maletas y neceseres para guardar sus enseres personales y su uso en los traslados o salidas que realicen.

Salvo en el momento del ingreso, la compra de la ropa se llevará a cabo de manera normalizada, acudiendo a las tiendas existentes en la comunidad en compañía de los menores, salvo causas muy justificadas.

El cambio de ropa se efectuará al menos diariamente y, en todo caso, cuando sea necesario.

Se garantizará que los menores tengan la ropa adecuada en cada momento para la realización de actividades deportivas, de ocio y tiempo libre en las que participen.

Respecto a la ropa personal como pertenencias portadas en el momento del ingreso, la entidad será responsable de guardar bajo rigurosa vigilancia; evitando hurtos y si éstos se produjeran deberán sufragarlos. Para ello, los acogidos o el educador (según la edad del niño o niña) hará un inventario de los objetos personales de valor que entrega en custodia al centro, garantizando que éste o ésta se lleve los mismos en el momento de su salida del centro.

A los 30 días del ingreso se remitirá al SII relación del inventario de adquisición de vestuario y calzado (con referencia de cantidad, marca- modelo, etc.).

10.3 ATENCIÓN PSICOLÓGICA, SOCIAL, EDUCATIVA Y SANITARIA.

En el periodo de los 30 días desde el ingreso (con Resolución de Desamparo) o 60 días ingresos Fiscales o Judiciales, el equipo educativo elaborará el Proyecto Educativo Individual del menor. En el mismo, se deberá facilitar la implicación del menor en su proceso educativo, atendiendo a su competencia individual. Dichos objetivos, se revisarán al menos de forma bimensual coincidiendo con las reuniones técnicas con el SECF, en la cual se tomarán decisiones consensuadas. Cada seis meses, se realizarán los informes de seguimiento al PEI.

Para su elaboración, se recomienda seguir de guía los instrumentos SERAR. Sistema de evaluación y registro en acogimiento residencial.

En los casos de cambio de guarda, por traslado a otro Centro de Protección de la Red del Cabildo de Fuerteventura, se establecerá un mes desde el cambio, para actualizar la valoración del caso y se realizará un nuevo PEI a los 30 días.

10.3.1. SEGUIMIENTO ESCOLAR A TRAVÉS DE LA RED DOCENTE.

Los niños, niñas y adolescentes recibirán, durante la estancia en el Centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o formación prelaboral si las necesidades lo precisan.

Para los menores de 16 años, que no continúen en la formación reglada (ESO, Bach, Ciclos Formativos) se favorecerá su incorporación en cursos formativos, talleres, etc., ya sean de carácter público o privado para completar su formación académica y/o prelaboral, con cargo a la entidad, o bien se realizarán las orientaciones o acompañamientos precisos para su incorporación laboral si el caso lo permite. El Servicio Insular de Infancia se reserva la potestad para establecer dentro del Proyecto Educativo del menor, la incorporación a cursos formativos, talleres, etc. ya sean de carácter público o privado para completar su formación académica y/o prelaboral, con cargo a la entidad si fuera necesario, si hubiera discrepancia con el equipo educativo del centro.

Se dotará de material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares. Etc.).

Deberá garantizarse el seguimiento y apoyo escolar (entrevistas con los tutores, apoyo en las tareas escolares, refuerzo de contenidos adquiridos, etc.). Asimismo, se prestará apoyo escolar externo (clases particulares) para aquellos/as que lo requieran, con cargo a la entidad.

Se garantizará, en la medida de lo posible, no proceder a un cambio de centro escolar/formativo de los acogidos hasta que se haya establecido su plan de caso y se notificará inmediatamente al Centro Escolar el cambio de residencia del menor, así como la persona responsable del mismo.

Los menores con desconocimiento de español serán derivados a recursos específicos para el aprendizaje del castellano, conforme al proceso de valoración técnica que se realice.

10.3.2. PROTECCIÓN PARA LA SALUD.

Comprenderán las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, de los servicios del Sistema de Salud (Servicio Canario de Salud) al que pueda estar acogido el niño, niña y adolescente. A tal efecto, y en los casos de atención inmediata, efectuará el acompañamiento a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de familia o por médicos especialistas si lo precisan.

En aquellos casos que se precisen, en función del Plan de Caso y en interés superior del menor, se facilitará la atención sanitaria y/o de salud mental a través de la iniciativa privada a efectos de dar respuesta a las necesidades que precisen los niños/as y adolescentes, con cargo a la entidad. El Servicio Insular de Infancia, se reserva la potestad de establecer según el caso la prioridad en atención al caso.

Desarrollar un adecuado seguimiento del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones médicas, vacunaciones, problemas de odontología, ortodoncia ortopédica, oftalmología, óptico, servicios especializados – logopedia, psicología-psiquiatría, etc.), ya sea a través del Sistema Público de Salud o de la iniciativa privada si fuera preciso, con cargo a la entidad. En el caso de tratamientos oftalmológicos, ortopédicos del sistema músculo-esquelético, ortodoncia estética y ortopedia dental, audiológicos, o similares, se gestionará su adquisición o implementación a la mayor brevedad posible, estableciéndose como plazo máximo un mes desde su prescripción médica o solicitud de presupuesto. El Servicio Insular de Infancia, se reserva la potestad de establecer según el caso la prioridad en atención al caso.

Cada centro dispondrá de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.

Se garantizará, en la medida de lo posible, no proceder a un cambio de centro de salud de los acogidos hasta que se haya establecido su plan de caso, se notificará inmediatamente al Centro Escolar el cambio de residencia del menor, así como la persona responsable del mismo.

10.3.3 ACTIVIDADES DE DESCANSO, OCIO Y TIEMPO LIBRE.

La entidad estará obligada a planificar, facilitar y realizar actividades extraescolares, lúdicas y deportivas, con la participación de los y las menores. Se establece obligatoriamente la realización de:

- Actividades de ocio y tiempo libre (campamento, talleres, visitas culturales, excursiones, etc.): La oferta de actividades de ocio y tiempo libre será variada, enriquecedora de aprendizajes y socializadoras. Se garantizará el transporte y la contratación de servicios, si fuera preciso. La periodicidad de estas actividades será, como mínimo, mensual.

- Viajes de fin de curso, se incluirá la participación de los/as menores en los viajes de fin de curso, u otros similares, organizados por los centros escolares, con cargo a la entidad. Sólo se contemplará la no participación cuando así lo establezca como recomendación o exclusión el centro educativo y no podrá financiarse con el dinero asignado en las pagas a los/las menores. No se condicionará al sistema de refuerzos individuales.

- Anualmente se favorecerá la realización de acampadas, viaje, o similares del grupo de convivencia (Ej: Alojamiento en apartamento, acampada, visitas a otras islas, etc.), y no se condicionará al sistema de refuerzos individuales.

- Organización de fiestas y/o eventos (cumpleaños, Navidad, Ramadán, vacaciones de verano, finalización del curso escolar, etc.).

- Actividades extraescolares (actividades deportivas, culturales (música, danza, teatro, otros idiomas, etc.). Se establece una actividad como mínimo a todos los menores siendo el plazo para incorporación, un mes desde su ingreso.

- Deberá disponer de material lúdico y didáctico (juguetes, libros, películas, música, videoconsolas, videojuegos, reproductores, juegos pc, etc.) adecuado a las edades de los menores, procediéndose a su reposición cuando su deterioro lo requiera.

- Mantener el fondo de biblioteca actualizado y variado previa consulta de los gustos e intereses de los niños, niñas y adolescentes en la Asamblea y acorde a temáticas educativas.

Todos los y las menores acogidos dispondrán como mínimo de tres regalos en las fiestas navideñas y uno en la celebración de su cumpleaños, debiendo adaptar el regalo a la etapa evolutiva y al interés del menor.

Por otra parte, dentro del modelo educativo de refuerzos, así como en el aprendizaje para la administración económica, se establecerá una paga mensual ordinaria que podrá oscilar entre 12 y 80 euros, teniendo en cuenta la edad de los menores, distribuidos semanalmente, y atendiendo a su P.E.I. y consecución de objetivos educativos, siendo la proporción a título orientativo:

EDAD	PAGA MENSUAL ORDINARIA
De 6 a 8 años	12 euros mensuales
De 9 a 11 años	20 euros mensuales
De 12 a 15 años	60 euros mensuales
A partir de 16 años	80 euros mensuales

En ningún caso, los menores acogidos tendrán como consecuencia negativa la retirada completa de la paga semanal, si bien se podrán establecer consecuencias de reparación o reposición parcial de mobiliario u otros por roturas intencionadas de los menores, dentro del modelo de consecuencias educativas.

Los menores cuya edad sea inferior a la recogida en el cuadro anterior, si bien no se les facilitará dinero, podrán disponer del gasto para refuerzos positivos o pequeños premios (golosinas, en salidas de ocio, regalos de pequeño importe, etc.).

10.3.4 GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PRESTACIONES.

La entidad será responsable de realizar los siguientes trámites:

- Empadronamiento en el centro guardador.
- D.N.I., Pasaporte, Cédula de Inscripción, solicitud de autorizaciones de residencia,
- Comprobación de reconocimiento de prestaciones de la seguridad social u otros (discapacidad, orfandad...).
- Comprobación de cuentas bancarias a nombre del/a menor.

10.4. INTERVENCIÓN Y ORIENTACIÓN FAMILIAR.

De manera formalizada el trabajo familiar se realizará desde el Servicio Insular de Infancia del Cabildo de Fuerteventura (en adelante, SII), el cual se conforma como recurso psicosocial de apoyo al personal de los centros que desarrollará las funciones especificadas en el artículo 47 del Decreto autonómico 40/2000.

Por otra parte, habrá de ratificar las propuestas de medida para elevar a la Entidad Tutelar y será el órgano quién realizará la labor de interlocutor entre los Centros de Protección y la Dirección General de Protección a la Infancia y las Familias.

Por su parte, la entidad en colaboración con el SII, tendrá el cometido de:

a) Establecer junto al SII, en un plazo máximo de 15 días el régimen de contactos y visitas familiares, siempre y cuando no exista prohibición expresa por parte del órgano competente.

b) En los casos que resulte necesaria la separación del menor, el equipo educativo del centro, deberá desarrollar planes y coordinar actuaciones, con el resto de agentes para posibilitar la reunificación familiar, entendiendo los servicios como apoyo a las familias.

c) Comunicar a los familiares el régimen de visitas y contactos establecido y determinar su organización conforme a la organización ya prevista en el hogar. Se informará, asimismo, de las normas y funcionamiento de las mismas.

d) Las visitas tendrán lugar en las salas dedicadas a tal fin. En función del plan de caso, estas visitas y contactos podrán producirse en otras dependencias del hogar u otros contextos ajenos al hogar, a objeto de cumplir con el principio de integración y normalización. Se deberán cumplir con las medidas sanitarias e higiénicas derivadas de cualquier situación sanitaria.

e) Garantizar y facilitar el contacto del niño, niña y/o adolescente con su familia o bien entre hermanos si estuvieran acogidos en diferentes centros o en otras alternativas familiares mediante el régimen de visitas acordado.

f) Realizar la supervisión y seguimiento de las visitas, salidas y permisos familiares, llevando a cabo las actuaciones necesarias, dentro del Plan de Seguimiento acordado con el SII, que deberá realizarse por los educador/as titulares o los directores/as en su caso. Dichos encuentros familiares estarán ajustados al plan de caso establecido y se informará de la dinámica de los mismos, debiendo dejar constancia por escrito de los aspectos más significativos; tendrá que observar cómo reacciona el menor ante la visita, cómo ha transcurrido ésta, cómo se encuentra después de irse la visita, posibles alteraciones en su conducta, etc.

g) Ofrecer desde el centro de protección las ayudas económicas o prestaciones necesarias a fin de favorecer el régimen de contactos, visitas y salidas, entre los niños, niñas, adolescentes y sus familias.

h) Facilitar procesos de participación de las familias de los acogidos en el centro, en función del plan de caso, y en la organización de actividades cotidianas de los menores (acompañamiento a tutorías, pediatras, actividades extraescolares, etc.), así como en celebraciones especiales.

i) Realizar el acompañamiento y asumir el coste del traslado de los menores al objeto de favorecer las visitas con aquellos progenitores que se encuentren en Centro Penitenciarios, comunidades terapéuticas, etc., siempre que no haya restricción al respecto.

j) Durante los permisos de estancia, se acordará con el SII, atendiendo al Plan de Caso establecido, los gastos a cubrir durante los mismos, así como las actuaciones en relación al menor (compra de material escolar, uniformes, actividades extraescolares, etc.).

k) Las decisiones que se tomen respecto a los permisos de salidas de ocio y/o familiares estarán consensuadas y tendrán siempre un contenido educativo, estando en consonancia con las características del caso y con el Servicio Insular de Infancia y Familia.

h) Facilitar la comunicación entre los/as menores y sus familiares cuando haya barreras idiomáticas y/o de comunicación.

i) Aportará cuantos informes, documentos, trámites, etc., le sean solicitados por el SII en relación al Plan de caso de los menores y siempre en interés superior del menor, ya sea por parte del Centro de Protección o el Equipo Técnico común a los recursos según proceda.

10.5. NECESIDADES EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Garantizar el empleo de estrategias educativas consensuadas, coherentes y consistentes, transmitidas con empatía, afecto y respeto.

Realizar una revisión continua de la práctica educativa.

Asegurar el uso de prácticas educativas ajustadas a las necesidades individuales de los niños, niñas y adolescentes acogidos, teniendo en cuenta las necesidades derivadas de la situación de separación de su familia de pertenencia, las necesidades consecuencia de las situaciones de desprotección vividas y las necesidades asociadas a su resiliencia y a sus intereses de proyecto en su futuro.

La intervención educativa deberá ser con perspectiva de género y el uso de un lenguaje no sexista.

Establecer un plan individualizado de refuerzos funcionales y/o apropiados según las características y las necesidades evolutivas de cada niño, niña o adolescente. Revisar cada semana o cada 15 días en coherencia con el plan educativo y el Plan de Caso.

Garantizar el uso de prácticas educativas consensuadas por todo el personal educativo evitando así la ambivalencia e incoherencia.

Promover que los menores acogidos conozcan en el momento del ingreso las normas, refuerzos y sistema de consecuencias establecidas, al igual que las consecuencias personalizadas/individuales que se establezcan con cada niño, niña o adolescente, según su plan de acogida en coherencia con sus características y necesidades personales.

Explicar los derechos y deberes de los menores desde el momento del ingreso. Y disponer de dicho documento para su consulta en tableros de anuncio instalados en el centro de protección.

Establecer canales de comunicación formales, entre los menores y la dirección del recurso.

Realizar asambleas en las que los menores puedan expresar dudas y quejas, así como formular reclamaciones, además de propuestas o sugerencias para mejorar las buenas prácticas y el funcionamiento del recurso.

Favorecer la participación de los menores en el Informe educativo de Centro o en el Proyecto Educativo Individualizado incluyendo la firma del o la adolescente.

10.6. PREPARACIÓN PARA LAS MEDIDAS ADOPTADAS.

El equipo técnico y educativo participará junto con el SII en la preparación de los menores cuando se vaya a producir la reunificación o la desestimación familiar u otras alternativas convivenciales, incluyendo la permanencia en acogimiento residencial, facilitando el tránsito a la nueva realidad convivencial.

10.6.1. SERVICIO DE PREPARACIÓN PARA LA VIDA ADULTA.

Atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente, se desarrollarán programas de preparación para la autonomía y vida independiente con aquellos/as adolescentes mayores de 16 años con carácter obligatorio, y con menores de dicha edad atendiendo a sus características y necesidades específicas, siendo éste complementario al proyecto educativo individualizado.

Para los menores de igual o mayores de 16 años, que no continúen en la formación reglada (ESO, Bach, Ciclos Formativos) se favorecerá su incorporación en cursos formativos, talleres, etc. ya sean de carácter público o privado para completar su formación académica y/o prelaboral, incluyendo la obtención del carnet de conducir, con cargo a la entidad concertante, o bien se realizarán las orientaciones o acompañamientos precisos para su incorporación laboral si el caso lo permite. El Servicio Insular de infancia se reserva la potestad para establecer dentro de Proyecto Educativo del menor la incorporación a cursos formativos, talleres, incluyendo la obtención del carnet de conducir, etc., ya sean de carácter público o privado para completar su formación académica y/o prelaboral, con cargo a la entidad si fuera necesario, si hubiera discrepancia con el equipo educativo del centro.

Por otra parte, dentro del modelo educativo de refuerzos, así como en el aprendizaje de la administración económica, se establecerá una paga mensual de 50 euros, distribuidos semanalmente, y atendiendo a su Plan de Caso y P.E.I.

Por otra parte, en aquellos caso de permanencia hasta la mayoría de edad, dentro del Proyecto de Preparación para la Vida Adulta, se establecerá un Plan de Ahorro, a partir de los 16 años, de 50 euros mensuales, que se custodiarán por el centro hasta la salida por cumplimiento de mayoría de edad y que será entregado al menor a su baja por cumplimiento de la mayoría de edad.

EDAD

PLAN DE AHORRO

A partir de 16 años

50 euros mensuales

REQUISITOS PLAN DE AHORRO:

- En el caso de Menores Extranjeros no Acompañados, tener acreditada la minoría de edad por los medios previstos (Decreto de edad, Pasaporte validado, partida de nacimiento validada, menor evidente, etc.).

- Menores mayores de 16 con medida o con propuesta de medida.

- No encontrarse en situación de ausencia injustificada del recurso tres meses antes del cumplimiento de la mayoría de edad. No se computarán en el ahorro los meses que hayan estado ausentes del recurso de forma permanente, si los meses antecedentes o precedentes con permanencia estable.

- No procede Plan de Ahorro en los casos de menores con propuesta de reintegración familiar en situación de permiso hasta cese de la medida de protección, o en permisos por acogimiento con familia extensa o ajena, o similares.

- No procede Plan de Ahorro en los casos de menores que se encuentren en cumplimiento de medida judiciales, durante el periodo de estancia en recursos de cumplimiento de la medida judicial o si permaneciera hasta el cumplimiento de la mayoría de edad.

- En ningún caso, los menores acogidos tendrán como consecuencia negativa la retirada Total o parcial de la paga de ahorro, no se podrán establecer consecuencias de reparación o reposición parcial de mobiliario u otros por roturas intencionadas de los menores, dentro del modelo de consecuencias educativas, de dicho importe. En estos supuestos, se procederá a su reparación o reposición parcial dentro de la paga mensual ordinaria.

El Servicio Insular de Infancia se reserva el derecho a valorar la asignación de Plan de Ahorro en casos excepcionales y no contemplados en los requisitos anteriores, según valoración técnica justificada.

Los menores que hayan estado bajo la guarda de los centros objeto de este concierto, una vez cumplida la mayoría de edad, contarán con un servicio de seguimiento, orientación y apoyo hasta los 21 años, en coordinación con otros servicios de la misma naturaleza ofertados por la Dirección General de Protección a la Infancia y las Familias.

10.7. OTROS SERVICIOS.

10.7.1 SERVICIO DE VIGILANCIA/SEGURIDAD.

La entidad está obligada a efectuar las tareas de vigilancia de los menores residentes y de las instalaciones.

El centro dispondrá de diferentes protocolos para hacer efectiva la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes acogidos, así como, responsabilizarse de su implementación de forma eficaz y ágil.

La dirección y el personal educativo velará por el cumplimiento de los derechos y deberes del/la menor y de su proyecto educativo individual (PEI).

Se garantizará la seguridad y la protección durante las visitas atendiendo en todos los casos a las manifestaciones y verbalizaciones de los niños, niñas y adolescentes acogidos en relación a su deseo de mantener o no las visitas y contactos familiares, garantizando en todo momento la supervisión de las mismas. Cuando finalicen éstas, se valorará para tomar las medidas oportunas si están perjudicando a los menores, y no atienden a las indicaciones del personal educativo durante las mismas. Antes de la primera visita de cualquier familiar, se solicitará su documento de identidad o pasaporte para su verificación y registro de datos.

Se fomentará que el centro sea un entorno seguro generando mecanismos educativos que faciliten esta percepción por parte de los niños, niñas y adolescentes.

Se garantizará las actuaciones necesarias para obtener la documentación oficial de cada menor, coordinándose con las administraciones competentes.

Se establecerán desde un punto de vista general, medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los y las menores. En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerá las medidas de protección y control necesarias.

Se deberán establecer medidas especialmente con el acceso a ventanas, enchufes, escaleras, materiales de limpieza o productos químicos y aparatos/utensilios de cocina.

10.7.2. SERVICIO DE TRADUCCIÓN.

La Entidad ofrecerá un servicio de traducción/interpretación, acreditado para los casos de menores acogidos o sus familias para el proceso de valoración inicial o durante la intervención en el caso, tanto para los Centros de Menores como de asistencia al Servicio Insular de Infancia.

11. PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y CESE DE LOS MENORES. PROTOCOLOS, FUGAS Y TRASLADOS.

11.1. INGRESOS.

Para el ingreso de los menores a los centros se deberá proceder de la siguiente forma, según el tipo de ingreso:

<p>Con Resolución de Desamparo o Guarda</p>	<p>Los ingresos irán acompañados de la documentación necesaria tal como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente.</p> <p>Cuando se haya de producir un ingreso de dichas características el SII contactará previamente con la Dirección del Centro donde se asigne y se informarán y acordarán las circunstancias del mismo, así como se facilitará un informe inicial (si existiera información antecedente) del caso y la documentación disponible.</p>
<p>Servicio de Acogida Inmediata/ Ingreso Fiscales y Judiciales</p>	<p>Se establecerá que uno de los centros objeto del concierto, realice el servicio de acogida inmediata, la cual establecerá un sistema de comunicación a través del centro o de la dirección. Cuando se produzcan ingresos fiscales o judiciales, el menor será acogido en dicho centro. No obstante, si por situaciones de sobreocupación del mismo, o de idoneidad por los perfiles, se valore oportuno ingresar en otro centro se hará en primera instancia, precisando la confirmación posterior del SII.</p> <p>Los ingresos durante los fines de semana y festivos o fuera del horario de apertura de la Administración, será responsabilidad de la entidad.</p> <p>Se emitirá un Comunicado de Ingreso al SII en un período no superior a 24h (o primer día hábil si se trata de festivos).</p> <p>Además, se emitirá un comunicado por parte del educador en turno en ese momento, en el que se reflejarán las circunstancias por las que ingresa el menor, fecha y hora, Orden administrativa o judicial, adjuntando la documentación acreditativa, así como el estado (físico y emocional) en el que se encuentra en el momento del ingreso.</p> <p>Con posterioridad será valorado conjuntamente con el SII la idoneidad del centro asignado y/o posibles cambios de Centro.</p>

a) Periodo de verificación.

Tras el ingreso fiscal o judicial de un/a menor, preferentemente a través del centro asignado para el servicio de acogida inmediata, se iniciará el proceso de verificación del caso por parte del servicio de valoración - Equipo Técnico de los Centros de Protección (Psicólogo/a, Trabajador/a Social), complementado por la información procedente del Centro de Protección (educadores/as y director/a) en el que se elaborará informe donde se emita la propuesta de adopción de medida de el/la menor, y se elevará al SII, quien ratificará o no dicha propuesta, y/o solicitará más información del caso al Centro, Equipo Técnico u otros Agentes Sociales, para elevar la propuesta definitiva a la Dirección General de Protección a la Infancia y las Familias. Durante este periodo, el equipo educativo del centro deberá realizar un análisis de la estancia del menor en el primer mes debiendo emitir un informe en un plazo máximo de 30 días a contar desde el ingreso.

En el caso de menores migrantes no acompañados que ingresen con Resolución de Desamparo Provisional dictada por la DGPIF, el equipo técnico deberá realizar la valoración sociofamiliar de la situación del menor, para confirmar la medida de acogimiento residencial y/o proponer otras medidas de amparo.

Durante el periodo de verificación, con carácter general, no existirán permisos de salida, ni se dará curso por parte del SII de solicitudes al respecto hasta que no se haya efectuado propuesta de la medida a adoptar con el menor.

De manera excepcional y atendiendo a las circunstancias del caso, el SII podrá solicitar se acorte el tiempo de valoración (30 días) atendiendo al interés superior del menor.

b) Trámites administrativos a realizar al ingreso:

Al ingreso de cada ingreso se realizarán los trámites administrativos

- Expedientes: Al ingreso de cada menor, deberá existir un expediente personal, estrictamente confidencial y

de uso profesional, en el que debe constar la información relevante sobre el caso a nivel educativo, cuidando especialmente la información escolar, de salud, prestaciones reconocidas y registro de visitas y contactos de los mismos, así como las incidencias protagonizadas y las actuaciones, pautas y programas educativos implementados desde el centro. Estos expedientes, estarán a disposición, en todo momento, del SII, a fin de comprobar la atención prestada a los/as menores. Además, deberá contar con fotografía del menor.

• Trámites de documentación: DNI, pasaporte, residencia, empadronamiento, inscripciones en sistema sanitario, matriculación escolar, etc., de los menores acogidos.

11.2. BAJAS Y CESES DE MEDIDAS.

Cuando se produzca una baja de un menor se deberá hacer entrega a los menores y/o a sus familias sus documentos personales, tales como historial médico, fotografías, notas escolares, títulos formativos, diplomas, etc.

Así, se elaborará y entregará un libro de vida o caja de recuerdos con los menores mediante fotografías, notas escritas y dibujos, las vivencias, los hitos evolutivos y los momentos especiales de la estancia de los menores, de manera que se ayude a los menores a comprender los acontecimientos significativos de su pasado, a afrontar los sentimientos derivados de esos acontecimientos y a sentirse plenamente implicados en la planificación de sus vidas.

Previo al cese de la medida, se deberá remitir un Informe Educativo global de la estancia del menor al SII.

Cuando se produzca una baja de un menor, previo a la destrucción de la copia del expediente existente en el centro, se confirmará con el SII en un plazo de un mes que todos los documentos obrantes en el mismo, se encuentren en el expediente del menor disponible en el SII.

11.3. PROTOCOLOS.

La entidad concertada al inicio de la gestión deberá aportar los protocolos que se relacionan a continuación. Los mismos serán consensuados con el SII antes de su redacción definitiva.

- Protocolo de acogida, incluyendo la acogida inmediata y de baja.
- Protocolo de gestión sanitaria
- Protocolo de gestión y seguimiento escolar
- Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves.
- Protocolo de actuación ante ausencias injustificadas o fugas.
- Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales.
- Protocolo de actuación ante consumo, introducción y posesión de sustancias tóxicas.
- Protocolo de actuación ante incautación de objetos peligrosos.
- Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.
- Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física.
- Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.
- Protocolo de actuación ante conductas sexualizadas y posibles agresiones sexuales.
- Protocolo de actuación ante embarazos
- Protocolo de actuación ante conductas autolíticas.

- Protocolo de prevención y actuación ante conductas autolíticas.
- Protocolo de actuación ante incidencias familiares.
- Protocolo de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario
- Protocolo de traslado de centro.
- Protocolo de visitas y contactos familiares.
- Protocolo de integración escolar o laboral.
- Protocolo de coordinación con el SECF.
- Protocolo de acogida a menores transgénero.
- Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles.
- Víctimas de violencia de género.
- Protocolos de actuación reflejados en el art. 53 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.
- Otros protocolos de interés.

11.4. FUGAS.

Se deberá remitir comunicado, acompañado de la denuncia o parte a la Policía Nacional las ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), al respecto se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación para el reingreso del menor, valorándose conjuntamente con el Servicio Insular de Infancia la alternativa más idónea a la situación del caso, y emisión de propuesta para la Entidad Tutelar si procede.

11.5. TRASLADOS Y ACOMPAÑAMIENTOS.

La Entidad tendrá la obligación de:

- Efectuar el traslado de los menores en caso de optarse por cambiar de centro desde los actuales de la entidad colaboradora vigente.
- Realizar los traslados de los acogidos a colegios, a actividades extraescolares, viajes a otras islas por motivo de cambio de centro residencial, traslados a centro de salud, etc., corriendo los gastos de dichos desplazamientos a cargo de la entidad.
- En el caso de que el transporte lo realice directamente la entidad, o en caso de subcontratación, habrá de disponer de los permisos y tarjetas de transporte requeridas por la normativa vigente, así como contar con las medidas de seguridad necesarias en los vehículos.
- Asimismo, para garantizar que los adolescentes accedan a los recursos comunitarios, la entidad proveedora de servicios del concierto asumirá los costes necesarios que se puedan derivar de facilitar dichos accesos (traslados con vehículos propios asumiendo los costes de combustible, gastos derivados de mantenimiento de los vehículos, compra de bonos de transporte, etc.).
- Se acompañará a los menores acogidos a citas médicas, escolares, citaciones judiciales, u otras actividades específicas para las que se requiera el acompañamiento de un adulto.
- Cuando un adolescente sea trasladado a un centro para menores con Medidas Judiciales en régimen de Internamiento o con trastornos de conducta temporalmente para iniciar un trabajo de recuperación personal a nivel educativo, clínico y/o psicológico, se entenderá que su centro de destino, transcurrido el proceso terapéutico o cumplimiento

de medida judicial, será el de origen. Por ello, se mantendrán contactos periódicos con el/la adolescente a fin de garantizar el retorno del mismo de forma adecuada, evitando la desvinculación del centro de origen; debiendo enviarse por escrito al Servicio Insular de Infancia la información de los seguimientos.

Atendiendo a la tipología de los casos se seguirán las siguientes gestiones:

TIPO DE TRASLADO	PROCEDIMIENTO
De menores fugados de otras islas en Fuerteventura	<p>Se comunicará inmediatamente al equipo técnico, en coordinación con el Centro, las averiguaciones del centro de procedencia.</p> <p>Una vez se haya comunicado al Centro de procedencia del menor, el/la Guardador/a (director/a) deberá recoger en el menor tiempo posible al menor, en plazo máximo de tres días, en caso contrario el centro efectuará el traslado hasta el lugar de origen debiendo el centro guardador recoger al menor en el puerto o aeropuerto.</p> <p>Documentación: Resolución del centro guardador.</p>
Por cambio de guarda	<p>Una vez concedida plaza por parte del Cabildo al que se le haya solicitado plaza en informe propuesta para traslado, atendiendo al plan de caso.</p> <p>Una vez se emita la resolución de cambio de centro, se efectuará por parte del centro (guardador inicial) el traslado del menor, con cargo a la entidad de los gastos de traslado.</p> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de ingreso fiscal/ judicial/Resolución de desamparo. • Prueba ósea (MENAS). • Ficha consular (MENAS). • Entrevista inicial. • Mantoux, u otras pruebas médicas efectuadas y/o expediente médico. • Tarjeta sanitaria. • Solicitud de plaza en centro escolar o matrícula (menores en edad de escolarización obligatoria). Cese Centro Escolar de Origen. • Tarjeta de demandante de empleo, si existe. • Programa Educativo Individualizado-Informe educativo de seguimiento. • Resolución de traslado. <p>El menor deberá portar Kit de viaje que contendrá como mínimo: mochila, neceser con enseres higiénicos, siete mudas de ropa interior y cinco mudas de ropa, y abrigo, así como sus pertenencias.</p> <p>Entrega de documentación, títulos, fotografías o cuestiones personales del menor.</p>
Por cambio de guarda (Acogimiento) o Reintegración	<p>Una vez emitida por parte de la Dirección General de Protección a la Infancia y las Familias resolución de Cambio de guarda o revocación de la tutela y acreditada la imposibilidad de recogida en el Centro de Menores de los titulares de la guarda, tras cambio de alternativa convivencial (Acogimiento Familiar/Reintegración Familiar), el Centro guardador hasta esa fecha, procederá al traslado del menor/es hasta el lugar de residencia de éstos, con cargo a la entidad de los gastos de traslado, debiendo solicitar con antelación y a través del SII a la Entidad tutelar, permiso para el acompañamiento en el viaje al menor.</p>
Traslados para Gestión de Documentación de Menores de origen extranjero	<p>Cuando se deban realizar trámites (pasaporte, u otros en Organismos Consulares) fuera de la Isla, el centro guardador deberá realizar el acompañamiento al menor para su trámite, con cargo a la entidad.</p> <p>Por otra parte, deberá solicitar permiso con antelación a través del SII a la Entidad Tutelar, para el acompañamiento en el viaje al menor.</p>

El Servicio Insular de Infancia se reserva la potestad para establecer directrices/instrucciones (vía email, registro de salida, u otros) sujetas al marco normativo vigente, en relación a la gestión de los recursos, PEIs, Plan de Caso, Proyecto Educativo de Centro, etc., que serán de obligado cumplimiento para la Entidad.

12. PERSONAL.

a) CONDICIONES GENERALES.

La entidad deberá garantizar durante toda la vigencia del concierto, como mínimo, las jornadas laborales descritas a continuación, como base de licitación, y en su efecto, las que resulten de su oferta, a objeto de ofrecer una atención residencial individualizada y de calidad, instituyéndose como obligación contractual esencial.

Personal por cada centro:

- 0,5 jornada del o la director/a.
- 3 educadores/as a jornada completa.
- 7,5 jornadas de auxiliares técnicos educativos.
- 1 jornada de auxiliar de servicios generales a jornada completa.

Personal común a los centros:

- 1 coordinador/a a jornada completa presencial en la isla de Fuerteventura.
- 1 trabajador/a social a jornada completa.
- 1 psicólogo/a a jornada completa.
- 3 oficiales de mantenimiento a jornada completa.
- 3 Auxiliares técnicos educativos a jornada completa, para hacer la función de refuerzo nocturno.

El personal obligado a adscribir y el adicional ofertado podrá tener relación laboral con cualquiera de los centros objeto de este concierto, o de forma transversal con todos. Se facilita con ello la movilidad funcional del personal en situaciones de necesidad de cada uno de los recursos, así como la promoción del personal que deberá encargarse de la actividad cotidiana de los diferentes centros.

La persona que ejerza la dirección de cada centro deberá estar en posesión de titulación universitaria y contar con una experiencia profesional mínima de dos años en la atención a la infancia. La entidad colaboradora titular de los centros comunicará y acreditará ante el Cabildo de Fuerteventura el nombramiento de la persona que ejerza la dirección de los centros antes del inicio del servicio contratado.

La persona que ejerza la coordinación insular deberá estar en posesión de titulación universitaria de la rama social y contar con una experiencia profesional mínima de dos años en la atención a la infancia.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este concierto dependerá laboralmente de la entidad que resulte entidad, que deberá estar obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social y al cumplimiento de las demás responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, por lo que el Cabildo de Fuerteventura no intervendrá bajo ningún concepto, en las relaciones laborales o de cualquier índole que puedan existir entre la entidad y su personal.

El personal del servicio estará conforme a lo establecido en la legislación vigente sobre la materia. Los trabajadores tendrán la titulación profesional exigida en cada caso.

Velará por la estabilidad del personal; especialmente en el personal de atención directa con objeto de garantizar profesionales de referencia para los menores.

De estar prevista la ocupación de puestos de trabajo extraordinarios, no recogidos en este Pliego, por personas sin vinculación laboral, se deberá especificar tipo de vinculación y jornadas, estándose a estos efectos de las bases administrativas sobre la subcontratación. Igualmente, en caso de tener prevista la realización de trabajos mediante la contratación de terceras empresas, deberá indicar qué servicios, personal adscrito y su funcionamiento. Si la previsión de contratación con terceras personas se considerase después de la puesta en funcionamiento del servicio, debe ser autorizada por el órgano concertante.

Tendrá la responsabilidad de la gestión del personal aportado: definición y organización de funciones y tareas del personal, gestión de nóminas, control de asistencia, puntualización realización de sustituciones, organización de turnos, organización de vacaciones, coordinación interna, etc. y deberá velar para que la intervención educativa sea la correcta.

Estará obligada a cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

La Dirección técnica reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores adscritos a los centros, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen.

La repercusión económica que este convenio tenga en la economía del concierto, deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse al órgano concertante, una mayor retribución por estos conceptos.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que los trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutirse al Cabildo de Fuerteventura, ningún incremento de costes derivado de dicha negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá de los incrementos derivados del sistema de revisión de precios que se apruebe. Los acuerdos entre empresario y trabajador, no podrán ser alegados frente al órgano concertante a efectos de acreditar la ruptura del equilibrio económico del concierto que implique su mantenimiento por el órgano concertante, considerándose, a estos efectos, que los desequilibrios económicos derivados de la negociación colectiva, se deben exclusivamente a la buena o mala gestión del negocio por parte del empresario.

Los puestos y categorías laborales, anteriormente descritas podrán ser ocupados por cualquier persona, sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género.

b) DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL POR PRESENCIA FÍSICA Y HORARIA.

El servicio se prestará sin interrupción las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con el nivel de presencia adecuado a cada franja horaria. Se organizará en turnos de mañana, tarde y noche, incluyendo fines de semana y festivos.

Se establece como criterio general, que exista mayor presencia física y horaria del personal, en las franjas horarias que haya mayor presencia de menores en los hogares. Dicha organización, así como los eventuales ajustes por la evolución de las necesidades de los menores los fijará la entidad concertada, pudiendo el SECF y/o el responsable del concierto dictar las instrucciones que considere precisas para garantizar la calidad en la atención.

Se ha establecido la distribución de 7,5 jornadas auxiliares técnicos educativos por cada centro, a objeto de

garantizar la adecuada atención de los menores habitualmente, así como en los periodos vacacionales, que se deberá reorganizar los cuadrantes, si fuera necesario, para tener mayor presencia física y diaria, en los tiempos que los menores no acuden a sus centros escolares. Así, esta dotación de personal permitirá cubrir las situaciones excepcionales, como la sobreocupación de plazas, el ingreso de menores con discapacidad o ingresos de menores de 3 años, que requieran una atención más personalizada.

Así, para el personal Auxiliar Técnico Educativo que cumple la función de refuerzo nocturno, cumplirá un horario mínimo comprendido entre las 00.00 a 06.00 horas, con disponibilidad para atender las necesidades que puedan surgir en cualquier centro, ubicándose en un centro y pudiendo rotar según las necesidades de los mismos.

c) FUNCIONES.

Las funciones que ha de desarrollar el personal que preste sus servicios en los centros de atención a menores objeto de contratación es la relacionada en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el convenio sectorial de aplicación, las derivadas de la ejecución de la prestación en los pliegos y las que la entidad concertada y la persona que ejerza la dirección determine dentro de su competencia.

Así el personal común a todos los centros cumplirá sus funciones en todos los centros, al entender que dichas categorías, pueden funcionar como una unidad productiva en lo organizativo, económico y funcional.

EQUIPO TÉCNICO

El/la trabajador/a Social y el/la psicólogo/a formarán el equipo técnico de la entidad colaboradora, y servirán de apoyo a los directores/as de cada centro y los/as educadores/as de los centros, a fin de acometer las prestaciones dadas en este pliego de forma transversal a todos los centros.

Entre otros cometidos el equipo técnico, prestará apoyo y asesoramiento a los directores/as, estableciendo criterios comunes de funcionamiento y su seguimiento en los mismos (Protocolos, criterios educativos, actividades, etc.), así como al equipo educativo de cada centro (desarrollo evolutivo, prevención de conductas de riesgo, educación afectivo sexual, trámites de documentación, prestaciones, etc.), así como será los responsables del periodo de verificación cuando los menores ingresen por vía judicial o de urgencia, conforme a las funciones a desarrollar en los CAI del Decreto 40/2000.

En aquellos casos en que no exista intervención familiar, por imposibilidad, negativa o falta de colaboración de los progenitores, los menores recibirán atención psicológica por parte del Psicólogo/a del Equipo Técnico de la entidad.

COORDINADOR/A INSULAR

La persona encargada de la coordinación en la isla de Fuerteventura:

- Velará por la existencia de unos criterios comunes de funcionamiento en los diferentes centros.
- Será el/la representante de la entidad en la isla.
- Se encargará de la selección del personal de centros junto a las direcciones.
- Supervisará el cumplimiento y ejecución de las obligaciones descritas en el PPT por parte de los Centros de Protección y el Equipo Técnico.
- Apoyará a los directores de los centros en labores de coordinación.
- Establecerá protocolos comunes.

• Desarrollará todas aquellas actuaciones inherentes al puesto y categoría profesional que surjan en la gestión de los recursos.

d) SUBROGACIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS.

En el Anexo III del presente Pliego se informa, se facilita la información de los conciertos de los trabajadores a los que les afecta la subrogación, de conformidad con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de conciertos del Sector Público.

e) SELECCIÓN Y FORMACIÓN.

En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores en vigor, siendo obligatorio disponer en el centro del currículum y copia de la titulación oficial, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual y conciertos de trabajo pertinentes que acrediten la experiencia profesional exigida en este pliego, así como certificación de vida laboral, en el plazo máximo de 15 días de la fecha de contratación del trabajador.

En cumplimiento del artículo 65 del Decreto 40/2000, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en la Comunidad Autónoma Canaria, la entidad concertada, deberá recoger expresamente en los conciertos que suscriba con el personal que preste sus servicios en el centro la tipificación de las faltas y las sanciones aplicables descritas en el artículo 93 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero.

No podrán repercutirse a esta Administración, los incrementos de la plantilla de personal, consecuencia de modificaciones contractuales, ni otros incrementos de costes de personal, salvo que la modificación del concierto se derive del ejercicio de prerrogativas por la administración.

La entidad no podrá realizar contrataciones de personal que puedan implicar un aumento del personal afecto al concierto y/o que fue ofertado en la licitación del concierto, salvo cuando quede debidamente fundamentado por parte del Responsable de la entidad, dentro del riesgo y ventura de la entidad, si bien es de obligado cumplimiento informar al órgano concertante.

Se deberá comunicar cualquier procedimiento de despido, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir, en el plazo de 48 horas.

f) SUSTITUCIONES.

Los plazos de sustitución serán por categoría:

- Educadores, Auxiliares técnicos educativos, y Auxiliar de servicios generales, inmediatamente si la ausencia es prevista. En caso que no fuese prevista, se deberá cubrir lo antes posible, en un plazo máximo de 24 horas.

- El resto del personal, excepto la persona que ejerza la dirección, será objeto de sustitución si el periodo de ausencia por IT, licencia, permiso, vacaciones, etc., es superior a 15 días naturales. En este caso el plazo máximo para sustituir al mismo será de 3 días naturales a contar desde la ausencia, debiendo planificarse la sustitución en caso de ausencias previstas.

- La persona que ejerza la dirección será sustituida en cualquier circunstancia. El ejercicio de sus funciones las asumirá por alguno de los educadores del centro y dicho profesional será sustituido en sus funciones.

Se podrá acordar un plazo de sustitución mayor atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso debiendo la entidad concertante remitir justificación de la oferta de empleo realizada, así como, del resultado de insuficiencia de personas demandantes de empleo adecuadas y disponibles para cubrir la ocupación solicitada, como mínimo del Servicio Canario de empleo.

En el supuesto de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, la entidad deberá garantizar la cobertura del servicio descubierto por las horas de licencia.

No se adscriben al servicio aquel personal que esté relacionado directamente con la subcontratación del 20% de las prestaciones que se permiten subcontratar en el supuesto que establece el artículo 37.1.b).

g) ROPA EXCLUSIVA DE TRABAJO.

En el centro, utilizarán ropa y calzado exclusivo de trabajo las categorías de mantenimiento y auxiliar de servicios generales, por lo que el personal del servicio deberá de estar correctamente uniformado. Se cambiarán de ropa y calzado, a la llegada al centro antes de cualquier contacto con las personas usuarias, dónde se habilitarán espacios para dicho cambio y aseo.

El resto del personal, aunque no esté uniformado, tomará las medidas higiénicas y sanitarias necesarias al entrar en turno y durante el tiempo de trabajo.

h) MEDIDAS PREVENTIVAS.

Los trabajadores deberán disponer de los equipos de protección que se determinen por el órgano competente o el superior, para poder ejercer su prestación laboral.

Los trabajadores que presenten sintomatología de sospecha de cualquier enfermedad vírica respiratoria o bacteriana, no deben acudir al centro. Se deberá ante estos supuestos seguir las instrucciones sanitarias.

Si un trabajador comienza a tener síntomas compatibles con enfermedad vírica respiratoria, en el transcurso de su jornada laboral, se colocará una mascarilla si no la llevase, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

En el supuesto de que se utilice en el centro el fichaje con huella dactilar, este será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, o bien se deberá desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso, advirtiendo a los trabajadores de esta medida.

Asimismo, las medidas de distancia deberán cumplirse, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

Se tomarán las medidas de prevención necesarias en la recepción y desinfección de mercancías y provisiones según protocolo que deberá elaborarse al respecto y se colocarán carteles sobre las medidas a seguir

13. VEHÍCULOS.

La entidad concertada pondrá a disposición del servicio SIETE vehículos, uno de adscripción exclusiva a cada centro, todos como mínimo de 9 plazas, más TRES de nueve plazas sin adscripción exclusiva para satisfacer las necesidades de transporte de los centros, de acuerdo con las siguientes especificaciones.

Para garantizar una adecuada organización en cada centro y las necesidades de transporte, actividades de ocio en fin de semana, u otras, los tres vehículos sin adscripción exclusiva, serán compartidos cada dos centros, sin perjuicio que puntualmente puedan utilizar un centro un tercer vehículo si la organización lo requiere.

Los vehículos tendrán las siguientes características:

- Las puertas serán de apertura y cierre automáticos, mediante dispositivo que estará situado fuera del alcance de los menores.

- Tendrá cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Contará con bloqueo centralizado de las ventanas y fuera del alcance de los menores o en su defecto que la abertura practicable de las ventanas sea, como máximo, del tercio superior de las mismas.
- Cada vehículo dispondrá de las máximas condiciones de seguridad en cuanto a su estabilidad, sistemas de frenado, barras de protección lateral, etc., según la normativa vigente.
- Dispondrá de señales triangulares y de emergencia, así como de un botiquín básico en cada uno de sus desplazamientos.
- Dispondrá de los Sistemas de Retención Infantil (S.R.I.) suficientes para proteger a todos los menores en el momento de viajar en automóvil, de conformidad con la normativa vigente.
- Tendrán una antigüedad máxima de 5 años.

El vehículo estará matriculado, asegurado con cobertura de riesgo a terceros, inspección técnica del vehículo vigente, alta en el Impuesto Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica, si estuviere obligado, permiso de circulación y adaptación a la normativa vigente. Esta documentación deberá estar actualizada, siendo responsabilidad de la entidad las consecuencias que su incumplimiento derive.

Asimismo, deberá remitir una relación de los vehículos, aportando la documentación referida al inicio de la gestión, a objeto de su incorporación al acta de inicio del concierto.

Dicha documentación deberá estar a disposición del responsable del concierto en los vehículos correspondientes, a objeto de cumplir con las funciones de inspección del concierto. A su vez, esto no exime de la presentación de la documentación en caso de que los mismos la requieran.

Además, estará obligada a la entidad a la renovación y abono de las costas de dicha documentación en los plazos que procedan, así como, el mantenimiento y las reparaciones necesarias que permitan garantizar la idoneidad de las características del vehículo durante el tiempo de vigencia del concierto, debiendo de ser sustituidos en caso de avería cada uno de ellos, de modo que no se vea afectado el funcionamiento del servicio.

Será el responsable de garantizar que los permisos de conducción de los trabajadores autorizados como conductores estén en vigor.

Queda expresamente prohibido el traslado de los menores en vehículos privados por parte de los trabajadores.

14. RESPONSABLE DE LA ENTIDAD.

Se entiende el responsable de la entidad que, formando parte de su estructura, es puesto al frente de la ejecución del concierto y será el que reciba las instrucciones de la Dirección Técnica del concierto. Además, esta persona actuará como interlocutor de la entidad frente a la administración concedente, canalizando la comunicación con el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al concierto, de un lado, y la administración concedente, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del concierto.

Se establecerán reuniones entre la Dirección Técnica y el responsable de la entidad o con quien la misma delegue, para realizar el seguimiento de la ejecución del concierto. En la reunión podrán participar los/as directoras/es de los centros si fuese necesario.

15. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN:

Sin perjuicio de lo relacionado en los apartados de esta cláusula, la entidad está obligada a presentar durante la vigencia del concierto, cuando lo requiera el responsable del concierto o el SECF, otra información, informe o documentación relacionada con la prestación del servicio y del concierto.

A) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DEL CONCIERTO.

- Relación de trabajadores que inician la prestación por cada centro, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías.
- Designación del Responsable en materia de prevención de riesgos laborales.
- Designación del/la Director/a de los centros. Esta figura debe estar vigente durante todo el concierto.
- Designación del responsable de la entidad.
- Documentación que acredite la contratación o asunción del pago de los suministros contemplados en los documentos de esta licitación.
- Justificante del recibo del pago de las pólizas de seguro adscritas al servicio.
- Relación de matrículas de los vehículos adscritos, así como, su ficha técnica, permiso de circulación y póliza de seguro.
- Cuadrantes (temporalidad de 6 meses) con indicación de los trabajadores destinados al servicio por instalación y dependencia, turnos y horario de prestación del servicio.
- Copia del plan de autoprotección registrado en el organismo competente.
- Plan de gestión de calidad.
- Modelo de plan general de intervención y carta de servicios.
- Plan de mantenimiento y limpieza.
- Memoria descriptiva del equipamiento con que dotarán los centros.
- Plan de formación.

B) DOCUMENTACIÓN ANEXA A LA FACTURA MENSUAL.

Se deberá anexar con la presentación telemática de la factura mensual la siguiente documentación:

- Relación mensual de estancias por centros, conformada por el SII.
- Declaración responsable suscrita por el representante de la entidad en la que haga constar que ha liquidado los salarios y cotizaciones sociales de los trabajadores adscritos a la ejecución del concierto en el mes de referencia que corresponda a los efectos de la responsabilidad solidaria y subsidiaria prevista en la legislación vigente.
- Relación de altas y bajas laborales acaecidas en el mes de referencia, identificando la jornada laboral, fecha de alta, debiendo la misma estar agrupadas por categorías por centros. En el caso que se produzcan situaciones de IT, se identificará al trabajador/a que sustituye en la misma línea de celda que la persona que se encuentra en IT. Se debe suministrar dicha información de conformidad con el Anexo IV.

*La misma será remitida por correo electrónico al SII el primer día del mes para su conformidad por parte de éste, que responderá por el mismo medio de su conformidad o requieran de subsanación, previo a presentar.

C) DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL RESPONSABLE DEL CONCIERTO:

La entidad deberá tener a disposición en cada centro, a disposición del responsable del concierto, a objeto cumplir con las funciones 4.3 del PCAP:

- Contratos de los trabajadores y alta en la Seguridad Social y certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales según Ley 26/2015 y R.D. 1110/2015, por cada centro. Anualmente, se deberá disponer de la actualización de los certificados negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual

- Copia de las titulaciones de cada trabajador

- Copias de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal, nóminas, y comprobante de abono de nóminas.

- Informe sobre el reconocimiento médico a los trabajadores.

- Informe sobre la prevención de riesgos laborales con indicación de las incidencias habidas. En caso de que varíe el contenido del puesto de trabajo en relación a las condiciones de seguridad y salud comunicadas se aportará justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto.

- Resumen del sistema de gestión de la prevención implantado en la entidad, concierto del servicio de prevención ajeno, si corresponde y número de personas asignadas a los trabajos y subcontrataciones a realizar.

- Documentación referida al propio centro o servicio como autorizaciones y licencias exigidas por la normativa vigente, etc.

La documentación que a continuación se relaciona deberá obrar copia en la sede física del centro, si no fuera la sede administrativa de la entidad titular.

D) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SII:

Se remitirá al SECF, la siguiente documentación:

Al Inicio de la gestión, se debe presentar el Reglamento de Régimen Interno de cada Centro, según lo establecido en el art. 50 del Decreto 40/2000

TEMPORALIZACIÓN	CONCEPTO
Semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de llamadas, visitas o salidas. • Relación de ausencias injustificadas (fugas).
Bimensualmente	Programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre.
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimientos escolares de menores escolarizados, centros escolares y curso con periodicidad trimestral. • Remitir seguimientos sanitarios de menores con periodicidad trimestral.
Semestralmente	Revisión de los PEI de los menores acogidos
Anualmente	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto educativo de cada centro, conforme al art. 51 del Decreto 40/2000 • Memoria de Gestión. Plazo de presentación antes del 15 de enero de cada anualidad de vigencia del concierto, según el modelo anexo V. Excepcionalmente, por razones justificadas se podrá solicitar por parte del SII la presentación de una o varias memorias con antelación a este plazo.

16. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y PROCEDIMIENTOS.

16.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Conforme al artículo 50 del Decreto 40/2000, la entidad titular de los centros aprobará un único Reglamento de régimen Interno, sin perjuicio de las adaptaciones que en los Proyecto Educativos de Centro se realicen conforme al perfil de los menores acogidos u otras circunstancias.

16.2. BUZÓN DE SUGERENCIAS Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES.

En cada centro se establecerá un sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas o reclamaciones.

El sistema de recogida de sugerencias será por medio de buzones situados en sitio visible, accesible y de uso común para los residentes, familiares o representantes legales.

El procedimiento de reclamaciones y sugerencias será el siguiente:

a. Presentación de reclamaciones, iniciativas y sugerencias.

1. Las reclamaciones, iniciativas y sugerencias serán presentadas por el interesado o por la persona que lo represente, en el propio centro, servicio o en el Cabildo de Fuerteventura. En el caso que se presente en el Cabildo de Fuerteventura, se dará traslado a la entidad para continuar con el trámite.

2. La entidad designará a alguien (directora o equipo técnico) para contestar al interesado, en el plazo de un mes, y remitirá copia a las responsables del concierto del expediente completo de cada una de ellas.

b. Tramitación de la reclamación, iniciativa o sugerencia.

1. En los dos meses siguientes a la recepción de las reclamaciones, iniciativas y sugerencias, el Responsable de concierto procederá a la revisión de todos los expedientes remitidos, notificando, posteriormente, al interesado o persona que lo represente y al centro o servicio las actuaciones que se deriven de la misma.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca tal notificación expresa por parte del Responsable de concierto, se entenderá que se ha procedido al archivo del expediente, salvo en el caso de que en las reclamaciones se aleguen derechos preexistentes. El archivo de los expedientes se entenderá a efectos individuales.

3. Si la formulación de alguna reclamación diera lugar a la incoación de expediente sancionador se actuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, sin perjuicio de acordarse la imposición de penalidades o la resolución del concierto por causa imputable a la entidad. Las infracciones que revistan caracteres de ilícito penal se pondrán en conocimiento de la jurisdicción competente.

4. Remisión por parte de las Responsables de concierto al Servicio de Inspección y Registro de Centros perteneciente a la administración autonómica.

16.3. INCIDENCIAS.

Se notificará al responsable del concierto las incidencias que afecten directamente al concierto; el resto de incidencias se comunicarán al SECF relacionadas con los menores (altas, bajas, fugas, incidencias y medidas educativas impuestas, etc.). En ambos casos dentro de las 24 horas siguientes a que las mismas se produzcan. Dichas incidencias se comunicarán en primera instancia por correo electrónico o llamada telefónica, para proceder a su resolución si lo requiriese, y posteriormente se notificará por registro de entrada, acompañado del informe donde se exponga las actuaciones realizadas para su resolución.

17. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL SERVICIO INSULAR DE INFANCIA Y FAMILIA Y/U OTROS AGENTES.

Atendiendo a la coordinación necesaria para el seguimiento y ejecución de los planes de caso de los menores acogidos, se establecen de manera formal los siguientes canales de coordinación:

- Se mantendrá una reunión bimensual del SII con el equipo educativo y técnico de los Centros, para seguimiento del Plan de Caso.

- Se mantendrá una reunión anual conjunta del SII con los diferentes equipos educativos de la red de centros de protección sujetos a este concierto y el equipo técnico, y coordinador/a, para evaluación y seguimiento en la ejecución de los establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, especialmente lo relativo a cuestiones técnicas de las intervenciones, PEIs, actividades, etc.

Esta programación relativa a la coordinación puede ser susceptible de cambio atendiendo a las necesidades de los recursos.

- El equipo educativo y técnico de cada centro mantendrá reuniones mensuales como mínimo para consensuar los objetivos, actuaciones y actividades previstas para cada menor.

Así, para garantizar una intervención en redes, a objeto de potenciar la máxima colaboración y coordinación con otros agentes sociales (municipales, comunitarios, etc.) se mantendrán las reuniones que estén relacionados con los menores acogidos.

18. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Para cumplir con los estándares de calidad mínimos y adecuados de calidad

El proceso de seguimiento, supervisión y control respecto a la calidad ofrecida en la prestación del servicio estará basado principalmente en la obligación de la entidad concertada de presentar durante la ejecución del servicio, y en los plazos establecidos por los Responsables del Concierto y el SII, los siguientes documentos:

- Un sistema de evaluación anual basado en los criterios e indicadores recogidos en los veinte Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).

- Certificado de calidad homologado del centro o servicio, someterse a la evaluación de calidad de sus centros o servicios y presentar un certificado de calidad homologado, por alguna entidad acreditada en materia de evaluación de calidad de los centros y servicios de acción social (servicios sociales), en el plazo máximo de dos años desde la formalización del concierto, siguiendo los Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial establecidos en el EQUAR (2012).

- Los resultados de encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a los niños, niñas y adolescentes, así como a sus familias anualmente. El modelo de encuesta deberá remitirse previamente al SII para aportaciones, y deberá ser de carácter anónimo.

- Informe bianual que refleje un análisis y propuestas de mejoras en la gestión.

19. PENALIZACIONES A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PACTADAS.

Las penalizaciones que se le pueden imponer a la entidad concertada o entidades concertadas serán, por el retraso en el inicio de la ejecución del concierto, por el cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del concierto, por el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, y por el incumplimiento de

alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, y darán lugar a la imposición de las penalidades indicadas a continuación:

A) Por demora: por cada día de retraso culpable en el inicio de la ejecución del concierto: 0,60 euros por cada 1.000 euros de precio al día.

B) Por ejecución defectuosa del concierto:

Los incumplimientos que cometa la entidad concertada durante el plazo de ejecución se clasifican como:

- Leves

- Graves

- Muy Graves

Para la calificación de un incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos.

Tendrán consideración de incumplimiento contractual muy grave, las siguientes:

1) La obstrucción de la labor inspectora de los responsables del órgano concertante, salvo que tuviese el carácter de muy grave por tratarse de actos reiterados

2) Ceder, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de los servicios objeto del concierto, bajo cualquier modalidad o título, sin el consentimiento expreso del órgano concertante, salvo lo contenido en el presente Pliego.

3) La interrupción o suspensión en la prestación del servicio, salvo cuando concurren circunstancias fortuitas o de fuerza mayor, debidamente acreditadas.

4) Desatender por más de dos veces las instrucciones del Responsable del concierto que revistan carácter esencial para la adecuada prestación de los servicios.

5) El falseamiento de la información que deba proporcionar a la administración, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

6) El trato vejatorio, poco ético al usuario/a y personas de ellas dependientes.

7) Reiteración de quejas tanto en los servicios administrativos del Cabildo como a través de las hojas de reclamación, en atención a la naturaleza y gravedad de la queja a juicio del Responsable del concierto, y con resultado imputable a la entidad.

8) La no contratación de las pólizas de seguros contempladas en el presente PCAP u otras que sean solicitadas por el órgano concertante, si se consideran estas que no dan lugar a la resolución del concierto.

9) La facturación a las/os usuarias/os del servicio de cantidad económica alguna sin autorización expresa por parte del órgano concertante.

10) Cuando se reitere la comisión de faltas graves por más de dos veces.

Tendrán consideración de incumplimientos graves, las siguientes:

- 1) El incumplimiento de lo establecido en cuanto a las jornadas mínimas a garantizar del personal contemplado en el pliego de prescripciones técnicas particulares y/o lo ofertado por la entidad.
- 2) No aportar la información y documentación obligada en el PPT y aquellas que sean solicitadas por el Responsable del concierto y en el plazo previsto.
- 3) La situación de notorio descuido de las obligaciones de limpieza e higiene de las instalaciones y/o personas usuarias, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte del Responsable del concierto para la subsanación de dichas deficiencias.
- 4) La situación de notorio descuido en la conservación y mantenimiento de la infraestructura y de la dotación, siempre que hubiese mediado requerimiento por parte del Responsable del concierto para la subsanación de dichas deficiencias.
- 5) No poder extender las actas descritas en este pliego por causa imputable a la entidad según procedimiento descrito en este pliego.
- 6) El incumplimiento por la entidad de las normas, ordenanzas, Reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los servicios.
- 7) Las irregularidades en la emisión de facturas de forma continuada.
- 8) No atender a las demandas de las/os usuarias/os sin justificación o causas que lo justifiquen.
- 9) Cuando se reitere la comisión de faltas leves por más de dos veces.

Se consideran incumplimientos contractuales leves, todas las demás faltas no calificadas como muy graves o graves y que supongan incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego o de las que se establezcan como tales de los Reglamentos de prestación de los servicios concedidos.

Cualquier infracción o incumplimiento de la legalidad vigente no contemplada en los apartados anteriores que así sea considerada por el órgano concertante a través de sus órganos competentes, o la Administración del Estado, que suponga la resolución del concierto o la paralización de la ejecución, o la imposición de sanciones, se considerará responsabilidad de la entidad concertada considerándose como falta muy grave y quedando el órgano concertante exonerado de toda responsabilidad. La misma asumirá las acciones de índole jurídica o económica que se deriven del acto en sí, haciéndose responsable de todos los costes y gravámenes en que se haya incurrido.

De las penalidades:

- Incumplimientos leves: apercibimiento o penalidad comprendida entre el 0% y 0,5% del importe del concierto.
- Incumplimientos graves: penalidad de una cuantía comprendida entre el 0,5% y el 1,5% del precio del concierto
- Incumplimiento muy grave: penalidad de una cuantía comprendida entre el 1,5% y el 3% del precio del concierto.

C) Por incumplimiento de los criterios de valoración: Por cada criterio de valoración que no se esté cumpliendo, dará lugar a una penalización diaria de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del concierto, desde el día siguiente al incumplimiento, y hasta el día anterior a aquél en que dicho criterio se cumpla realmente en la ejecución del concierto.

D) Por incumplimiento de la obligación de facilitar información sobre las condiciones de los conciertos de los trabajadores de la empresa que están prestando servicio en la actualidad: Por el incumplimiento de las obligaciones

previstas en el artículo 130 de la LCSP sobre las condiciones de subrogación en conciertos de trabajo, se impondrá una penalidad del 1,5% del precio del concierto.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano concertante, adoptado a propuesta del responsable del concierto, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago Total o parcial, deban abonarse a la entidad.

Por último, señalar que estas infracciones y sanciones prescribirán, respectivamente, al año, si son leves; a los tres años, si son graves y a los cuatro años, las muy graves. Para lo que el plazo comenzará a contar desde la fecha en que la infracción haya sido cometida o la sanción acordada. En el caso de las infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a contar desde que finalizó la conducta infractora.

20. REVERSIÓN DEL SERVICIO.

Con ocasión de la finalización del servicio, no quedará en poder de esta Administración: el equipamiento inicial, la dotación a suministrar, incluidos los vehículos, ni el ofertado ni el adscrito durante la vigencia del concierto para el correcto funcionamiento del servicio.

Si existieran bienes reversibles habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el periodo del concierto y a su término, de forma que se permita la continuidad en la prestación del servicio.

Para ello, tres meses antes de la finalización del concierto, la Administración revisará el inventario, las instalaciones, equipamiento, mantenimiento, y otros bienes, para comprobar el estado de conservación y funcionamiento, evacuando requerimiento a la entidad concertante para que proceda a la subsanación y/o sustitución de aquellos elementos que no se encuentren en adecuadas condiciones.

Finalizado el plazo de ejecución del concierto, todas las actuaciones realizadas se dejará constancia mediante la formalización de un acta de reversión.

En caso de no ser subsanados, se realizará una valoración económica, de todos y cada uno de los puntos que falten por subsanar, y su importe, se incautará de los pagos pendientes de realizar o de la liquidación del concierto, en consonancia con la cláusula 31.3. de las Bases de la convocatoria.

ANEXOS:

- Anexo I: Dotación mínima (CSV:35600IDOC2636374A1E142BF4BA3713A)
- Anexo II. Trabajos de mantenimiento (CSV:35600IDOC2D7C32C8E53614445B6824E)
- Anexo III: Relación de trabajadores a subcontratar (artículo 130 de la LCSP). (CSV:35600IDOC22506D6DBBCD2D441BA2E13)
- Anexo IV. Relación de altas y bajas de trabajadores/as (CSV:35600IDOC2947BAC4FF93C674A89D1B5)
- Anexo V: Memoria anual de gestión: contenidos mínimos (CSV:35600IDOC275F3BED811A7144987E3B3)

Los mismos están disponibles en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1UFaFxrYrZ9axzhdyFbiJ7Z6hxObaxv?usp=drive_link

ANEXO II. ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Primero. Objeto del encargo.

Es objeto del presente encargo el tratamiento de datos personales por la persona o entidad adjudicataria del

concierto social, que tendrá la condición de encargada del tratamiento (en adelante, la encargada) realizado por cuenta del centro directivo responsable del tratamiento ([indicar el centro directivo que emitió la correspondiente Resolución de Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)], en adelante, el responsable), derivado de la realización de la prestación o servicio objeto del concierto social de referencia.

La encargada del tratamiento, así como el personal que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales en el marco de la realización de la prestación o servicio concertado, deberá tratar los mismos conforme a lo dispuesto en la normativa de protección de datos aplicable y en el presente encargo.

Segundo. Finalidad.

Este tratamiento de datos personales tiene por finalidad la adecuada realización de la prestación o servicio objeto del concierto social, sin que la encargada pueda tratar los datos personales para una finalidad distinta.

Si la encargada del tratamiento destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo la normativa vigente y/o lo previsto en el presente encargo, será considerada también como responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

Tercero. Duración.

Este encargo tendrá la misma duración que el concierto social de referencia.

Cuarto. Destino de los datos al término de la duración del encargo.

Al finalizar el encargo, la encargada del tratamiento, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, debe [elegir la opción que proceda]:

[Opción a):] Devolver al responsable los datos personales, tanto los que fueron automatizados como los que no. La devolución debe comportar el borrado Total de los datos personales, tanto los que fueran tratados de forma automatizada, borrándolos de los equipos utilizados para ello, como los que fueron tratados de forma no automatizada, destruyendo diligentemente las copias en soporte papel, en su caso.

[Opción b):] Destruir y suprimir de forma diligente los datos personales, tanto los que fueron automatizados como los que no. La encargada aportará una declaración responsable que acredite este extremo, identificado a las personas que lleven a cabo la destrucción o supresión, de entre el personal autorizado para el tratamiento, una relación de la documentación destruida y suprimida, y la forma y equipos que se han utilizado para llevarlo a cabo.

[Poner este párrafo, cualquiera que sea la opción elegida:] La encargada del tratamiento podrá conservar una copia de los datos personales, los cuales debe mantener bloqueados, para atender posibles responsabilidades administrativas o jurisdiccionales, por el plazo legalmente establecido para ello. Finalizado este, deberá proceder a la destrucción y supresión de tales datos personales.

Quinto. Tipología de datos personales.

Los datos personales susceptibles de tratamiento por la encargada son: [De entre los datos personales identificados en el RAT del responsable, indicar los que sean estrictamente necesarios a los fines de que se pueda realizar la prestación o servicio concertado]

Sexto. Personas afectadas.

Los colectivos de las personas físicas afectadas cuyos datos pueden ser tratados son: [De entre los colectivos relacionados en el RAT del responsable, indicar los afectados por la prestación o servicio concertado].

Séptimo. Personas autorizadas para el tratamiento de los datos personales.

La encargada garantizará que los datos personales se traten únicamente por el personal que, dentro de aquel adscrito a la ejecución del contrato, haya autorizado y declarado para este cometido.

Si se produjeran bajas, sustituciones o incorporaciones respecto al personal declarado, la encargada deberá entregar al responsable, en el plazo máximo de siete (7) días naturales, una nueva declaración responsable comunicando esta circunstancia, así como la identificación, funciones y lugar de trabajo de los trabajadores a quienes afecte, y señalando, en el caso de incorporaciones, que los nuevos trabajadores han suscrito un compromiso de confidencialidad.

Tanto la encargada como el personal que trate los datos están sujetos a un deber de confidencialidad, que permanecerá incluso tras la finalización del encargo.

La encargada deberá informar convenientemente a su personal de las medidas de seguridad que han de adoptar para la protección de los datos, y les garantizará la formación necesaria en la materia.

Octavo. Tratamiento de datos personales en el territorio del Espacio Económico Europeo.

Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los tratamientos de datos personales deben ubicarse y prestarse dentro del territorio del Espacio Económico Europeo.

Estos datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que cuenten con una decisión de adecuación de la Comisión Europea, los que cumplan otros requisitos previstos en el Capítulo V del Reglamento General de Protección de Datos¹ o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

¹ Los requisitos aplicables a las transferencias internacionales pueden consultarse en el siguiente enlace: *Garantías para las transferencias de datos personales a terceros países u organizaciones internacionales AEPD*

Noveno. Ejercicio de derechos en materia de protección de datos.

En el supuesto de que una persona afectada ejerza sus derechos (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas), la encargada debe remitir la documentación, a través del Registro Oficial correspondiente, al responsable, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

El responsable podrá requerir a la encargada para que, en un plazo máximo de dos días hábiles, aporte la documentación adicional para contestar dicha solicitud.

Décimo. Deber de cooperación de la encargada.

La encargada del tratamiento debe:

- Facilitar el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento de la persona delegada de protección de datos designada por el responsable.
- Cooperar con la autoridad de control.
- Colaborar con el responsable a solicitud de este.
- Poner a su disposición cuanta información o documentación le sea requerida para dar cumplimiento al marco normativo en materia de protección de datos.
- Comunicar de forma inmediata si advierte que una instrucción es susceptible de infringir dicho marco normativo.

Undécimo. Medidas de seguridad del tratamiento de datos personales.

La encargada debe aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar que las operaciones de tratamiento de datos personales se realicen en un nivel de seguridad adecuado.

Son aplicables:

- Respecto al tratamiento no automatizado de los datos, las medidas de seguridad previstas en Capítulo IV del Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- Respecto al tratamiento automatizado de los datos, las medidas de seguridad del Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del concierto social, el responsable del tratamiento comunicará a la encargada qué medidas de seguridad de entre las contenidas en el citado Anexo II deberá aplicar, con arreglo al análisis de riesgos realizado.

- Si la encargada se encontrara autorizada, en su caso, para la utilización de los recursos informáticos, telefónicos o redes de comunicación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, resultaría además de aplicación el Acuerdo del Gobierno de Canarias de 25 de junio de 2018, que aprueba las instrucciones que conforman la normativa de seguridad en el uso de los recursos informáticos, telefónicos y de redes de comunicación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC número 127, de 3 de julio de 2018).

Duodécimo. Notificación de violaciones de seguridad de los datos personales.

La encargada notificará al responsable, de manera fehaciente, cada violación de seguridad de los datos personales, con carácter inmediato y, de ser posible, en un plazo de 48 horas desde que tenga constancia.

La notificación debe comprender, como mínimo, la descripción de:

- La naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales; el número aproximado de personas afectadas, cuando sea posible; y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

- Las posibles consecuencias de la vulneración de la seguridad de los datos personales.

- Las medidas correctivas adoptadas para poner remedio a la violación de seguridad, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Decimotercero. Personas o entidades subencargadas del tratamiento.

La encargada debe contar con la autorización expresa y por escrito del responsable para acudir a la subcontratación con otras personas o entidades (que, en el caso de que la prestación subcontratada implique tratamiento de datos personales, tendrán la consideración de subencargadas del tratamiento (en adelante, subencargadas)), así como para incorporar nuevas subencargadas o sustituir a las anteriores.

Son requisitos imprescindibles para otorgar dicha autorización, además de los establecidos en la normativa aplicable y en las bases reguladoras del concierto social, los siguientes:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subencargada se ajuste a la legalidad vigente y a las instrucciones que dicte el responsable del tratamiento.

- Que la encargada del tratamiento y la subencargada formalicen un contrato u otro acto jurídico de encargo de tratamiento de datos en los términos previstos en el presente Anexo, que será puesto a disposición del responsable del tratamiento.

- Que los servidores a utilizar, en su caso, por la subencargada, se localicen dentro del Espacio Económico Europeo, o, de no ser así, cumplan lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos para las transferencias internacionales². Para lo cual la subencargada firmará, en cualquier caso, una declaración responsable similar a la del Anejo II del presente Anexo y justificará, si se diera el supuesto, la pertinencia de la transferencia internacional, a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.

² Véase la nota al pie 1.

Corresponde a la encargada del tratamiento inicial formular dicho contrato o acto jurídico, de tal forma que la subencargada del tratamiento quede sujeta a las mismas condiciones que ella, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales.

En el caso de incumplimiento por parte de la subencargada, la encargada del tratamiento inicial seguirá siendo plenamente responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes ante el responsable del tratamiento.

Decimocuarto. Modificaciones del presente Anexo.

Si, como consecuencia de la ejecución del encargo, y siempre que se respetase la normativa aplicable, resultara necesario modificar el presente Anexo, la encargada lo requerirá razonadamente, especificando los cambios que solicita. En caso de que el responsable manifestara su conformidad, este emitirá un Anexo actualizado que recoja fielmente el detalle del tratamiento.

El responsable también puede modificar de oficio el presente Anexo, previa audiencia a la encargada.

Decimoquinto. Documentación a aportar.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de notificación del concierto social a la encargada (y sin perjuicio del deber de comunicar más adelante las variaciones que se vayan produciendo en las circunstancias declaradas), esta remitirá al responsable:

1. Una declaración responsable (según el modelo que aparece como Anejo I al presente Anexo) en la que haga constar:

- Que el personal adscrito, bajo su autoridad, a la ejecución del contrato, ha suscrito los correspondientes compromisos de confidencialidad. Indicando además en la declaración la identidad de esas personas, sus funciones y el lugar de desarrollo de las mismas.

- Que ha impartido o se propone impartir, al citado personal, formación en protección de datos, realizando en la declaración una breve descripción de la misma.

- Si le es o no exigible la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargado, regulado en el artículo 30.2 RGPD, en relación con el artículo 31 LOPD. En caso afirmativo, adjuntará copia del referido registro. En caso negativo, justificará la existencia de alguno de los supuestos excepcionales del artículo 30.5 RGPD.

2. Una declaración responsable sobre la ubicación de los servidores en los que se traten datos personales y lugar de prestación de los servicios asociados al mismo (según el modelo que aparece como Anejo II), a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.

3. Una declaración responsable sobre subcontratación de los servidores en los que se traten datos personales

o de los servicios asociados a los mismos (según el modelo que aparece como Anejo III), a los efectos de que se pueda comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en el punto Octavo del presente encargo.

ANEJO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO, RELATIVA AL PERSONAL, SU FORMACIÓN Y A LA EXIGIBILIDAD DE REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO COMO ENCARGADA, EN EL MARCO DEL CONCIERTO SOCIAL [...].

D/D^a _____, con DNI número _____

En nombre propio.

En representación de la entidad _____
en calidad de _____

Declara bajo su responsabilidad:

A) Que el personal adscrito, bajo su autoridad, a la realización de la prestación o servicio objeto del concierto social ha suscrito los correspondientes compromisos de confidencialidad. A continuación, se indica la identidad de estas personas, sus funciones y el lugar de desarrollo de las mismas:

1. [Citar número completo del DNI, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente] [Citar funciones] [Citar lugar de desarrollo de las mismas].

2. [...]

B) Que [SELECCIONAR LO QUE PROCEDA: ha impartido / se propone impartir], al citado personal, formación en protección de datos. A continuación, se realiza una breve descripción de la misma:

[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LA FORMACIÓN YA SE HA IMPARTIDO:] La formación se ha impartido por [citar la entidad que ha impartido la formación], desde el día ... hasta el día ..., con una duración Total de ... horas, versando sobre [citar genéricamente el contenido del curso o actividad formativa].

[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LA FORMACIÓN NO SE HA IMPARTIDO, PERO SE PREVÉ IMPARTIR:] La formación se prevé impartir durante el siguiente periodo: [citar semana, o mes, o trimestre, etc., durante el que se prevea impartir la formación], y versará sobre [citar de manera genérica y aproximada el contenido del curso o actividad formativa a impartir].

C) [SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI LE ES EXIGIBLE A LA ENCARGADA CONTAR CON UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CALIDAD DE ENCARGADA] Que le es exigible la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargada, regulado en el artículo 30.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en relación con el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Se adjunta a la presente declaración una copia del registro de actividades de tratamiento efectuado en calidad de encargada.

[SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO SI NO LE ES EXIGIBLE A LA ENCARGADA CONTAR CON UN REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO EN CALIDAD DE ENCARGADA (ARTÍCULO 30.5 RGPD)] Que NO le es exigible la obligación de contar con su propio registro de actividades de tratamiento efectuadas en su calidad de encargada, regulado en el artículo 30.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), en relación con el artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD). Ya que se aplica la excepción prevista en el artículo 30.5 RGPD, al cumplirse la totalidad de los siguientes requisitos: ser esta una entidad que emplea a menos de 250 personas; no entrañar el tratamiento de datos objeto de encargo un riesgo para los derechos y libertades de los interesados; ser el tratamiento ocasional; y no incluir el tratamiento categorías especiales de datos indicadas en el artículo 9, apartado 1³, o datos personales relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 RGPD⁴.

³ Las categorías especiales de datos a que se refiere el artículo 9.1 son: datos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

⁴ Solo si se cumplieran todos estos requisitos, estaría la encargada exenta de la obligación de contar con su Registro de Actividades de Tratamiento en calidad de encargada.

Y para que conste a los efectos oportunos.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

(firma)

ANEJO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO RELATIVA A LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS, EN EL MARCO DEL CONCIERTO SOCIAL [...].

D/D^a _____, con DNI número _____

() En nombre propio.

() En representación de la entidad _____
en calidad de _____

Declara bajo su responsabilidad dónde van a estar ubicados los servidores en los que se tratan datos personales y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos:

() [SI LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO VA A UTILIZAR LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO DE CANARIAS, SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO:] Los servidores de los que se servirá para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del tratamiento de datos personales que realizará en calidad de encargada del tratamiento en el marco del concierto social suscrito, serán los servidores del Gobierno de Canarias, dado que [explicar brevemente la circunstancia que determina la utilización de estos servidores] En virtud de lo anteriormente manifestado, la ubicación geográfica de los servidores es la correspondiente a los servidores de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

() [EN OTRO CASO, SELECCIONAR ESTE PÁRRAFO, Y AÑADIR EL CUADRO QUE APARECE A CONTINUACIÓN:] La ubicación geográfica de los servidores de los que se servirá para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del tratamiento de datos personales que realizará en calidad de Encargado del Tratamiento en el marco del concierto social suscrito, es la que aparece en el siguiente cuadro:

UBICACIÓN DEL/LOS SERVIDOR/ES

Servidor 1

País: _____ Localidad: _____

Tipo de servidor:

Comunicaciones

Aplicaciones

Propio

Ajeno

Subcontratación

Nombre de la empresa: _____

Servidor 2

País: _____ . Localidad: _____

Tipo de servidor:

Comunicaciones

Aplicaciones

Propio

Ajeno

Subcontratación

Nombre de la empresa: _____

[...]

LUGAR/ES DESDE DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS

ASOCIADOS A LOS SERVIDORES

Servidor 1:

a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:

País: _____ . Localidad: _____

b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:

Nombre de la empresa proveedora: _____

Tipo de servicio contratado:

Housing

Hosting dedicado

Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing

Servidor 2:

a) En caso de que los servicios asociados a los servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos) se presten por personal propio de la empresa, indique la localización desde donde se presta el soporte o asistencia:

País: _____ . Localidad: _____

b) En caso de que se contrate los servicios de alojamiento de los servidores a un tercero, indique:

Nombre de la empresa proveedora: _____

Tipo de servicio contratado:

Housing

Hosting dedicado

Hosting compartido

Marcar en caso de ser un servicio de Cloud Computing

[...]

Y para que conste a los efectos oportunos.

En _____, a ___ de _____ de 202__.

(firma)

ANEJO III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.

D/D^a _____, con DNI número _____

En nombre propio.

En representación de la entidad _____,
en calidad de _____,

Declara bajo su responsabilidad:

Que la entidad (indíquese lo que proceda):

No tiene prevista la subcontratación con terceros de la ejecución de el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos en los que se traten datos personales (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).

Sí, está prevista la subcontratación con terceros de la ejecución de el/los servidor/es o los servicios asociados al/los mismos en los que se traten datos personales (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos).

Se indica a continuación el nombre o perfil empresarial de la/s empresa/s subcontratista/s, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las subcontratistas a las que se vaya a encomendar su realización:

() _____

() _____

() _____

() _____

Y para que conste a los efectos oportunos.

En _____, a ___ de _____ de 202__.

(firma)

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA.

D/D^a _____, con DNI _____ en representación de la Entidad _____ con NIF _____, en calidad de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Teléfono _____, Correo electrónico _____ como entidad proveedora de servicios, estando habilitada por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de _____ o de la Administración competente del Estado donde radique su domicilio social o establecimiento permanente con el número _____, solicita participar en el procedimiento de acción concertada que tiene por objeto la ejecución de los servicios de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo en la Isla de Fuerteventura, a cuyo fin aporta la documentación exigida en las bases.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Al objeto de participar en el procedimiento de acción concertada que tienen por objeto la ejecución de los servicios de acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo en la Isla de Fuerteventura, declara bajo su responsabilidad:

1. Que la persona o entidad, sus administradores y representantes legales, así como el/la firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar con el Sector Público, en los términos establecidos en la normativa que regula la materia.

2. Que la persona o entidad, sus administradores y representantes legales, así como el/la firmante, no se hallan incurso en causas de incompatibilidad para la concertación de servicios sociales que establezca la legislación aplicable.

3. Que la persona o entidad se halla inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de _____.

4. Que la persona o entidad dispone de los medios y recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las condiciones previstas para la prestación del servicio.

5. Que la persona o entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones

Tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular de Fuerteventura, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

6. Que la persona o entidad cumple los requisitos exigidos en las Bases para formalizar un acuerdo de acción concertada.

7. Que la persona o entidad cumple la normativa que, con carácter general o específico, le sea aplicable, tanto por la naturaleza jurídica de la entidad, como por el tipo de servicio objeto de la concertación.

8. Que la persona o entidad cumple con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles a las personas o entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establezcan en los pliegos técnicos (Art. 8.2, letra l) RCS).

9. Que la persona o entidad no ha sido sancionada en los últimos cuatro años mediante resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las previstas en el Título VII de la LSS y en materia de relaciones laborales, empleo, empresas usuarias de empresas de trabajo temporal, seguridad social, emigración, movimientos migratorios y trabajo de personas extranjeras (Art. 8.2 letra k) RCS).

10. Que la persona o entidad cumplirá con la obligación de indicar, por la entidad proveedora de servicios, la parte del concierto que se tenga previsto contratar con terceros. A este respecto, se debe aportar declaración responsable en que manifieste su importe, y el nombre o el perfil empresarial de los terceros contratados por la persona o entidad concertada a los que se vayan a encomendar su realización.

11. Que la persona o entidad autoriza a la Administración concertante para consultar, en su caso, los datos recogidos en el Registro Único de entidades, centros y servicios a que se refiere el artículo 34 de la LSS.

12. Que no incurre en la prohibición que establece el artículo 14 en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres o en la legislación que la sustituya.

13. La persona o entidad manifiesta conocer las condiciones y requisitos contenidos en las presentes Bases a que se refiere la presente solicitud y, en su virtud, solicita la formalización de un Acuerdo de Acción Concertada para la ejecución de los servicios acogimiento residencial para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo en la Isla de Fuerteventura, prestando los servicios descritos en el pliego técnicos, comprometiéndose a prestar el servicio de acuerdo con lo establecido en las Bases, y certifica que son ciertos los datos declarados y la documentación que se acompaña.

LUGAR, FECHA Y FIRMA.

ANEXO IV. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS DE FÓRMULA MATEMÁTICA.

D/D^a _____, con DNI _____ en representación de la Entidad
_____ con NIF _____, en calidad
de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en
_____, enterado de la convocatoria por el Cabildo Insular de Fuerteventura
del CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL
PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE
FUERTEVENTURA, de las bases, del pliego de prescripciones técnicas, así como de la legislación aplicable
al presente concierto y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a la gestión y realización
de las prestaciones del citado concierto, y a ejecutar el concierto de referencia conforme:

CRITERIOS CUALITATIVOS DE FÓRMULA MATEMÁTICA (HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS)	
CRITERIO	CONTENIDO Y VALORACIÓN
PISO DE EMANCIPACIÓN (40 PUNTOS)	<input type="checkbox"/> Oferta el piso de emancipación (40 puntos) <input type="checkbox"/> No Oferta el piso de emancipación (0 puntos)
AIRES ACONDICIONADOS (12 PUNTOS)	<input type="checkbox"/> Oferta disponer en los inmuebles equipos de aires acondicionados (no portátiles) 12 puntos <input type="checkbox"/> No oferta disponer en los inmuebles equipos de aires acondicionados (no portátiles) 0 puntos
DOTACIÓN LÚDICA (6 PUNTOS)	<input type="checkbox"/> Se compromete a adquirir y poner en uso dotación lúdica con las características descritas en las bases administrativas. (6 puntos) <input type="checkbox"/> No Se compromete a adquirir y poner en uso dotación lúdica con las características descritas en las bases administrativas (0 puntos)
INCLUSIÓN LABORAL (2 PUNTOS)	<input type="checkbox"/> Se compromete a emplear <u>en la plantilla que ejecutará el concierto</u> durante toda <u>la vigencia del mismo</u> al menos 1 persona con discapacidad (2 puntos) <input type="checkbox"/> No Se compromete a emplear <u>en la plantilla que ejecutará el concierto</u> durante toda <u>la vigencia del mismo</u> al menos 1 persona con discapacidad (0 puntos)

FECHA Y FIRMA.

ANEXO V. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D/D^a _____, con DNI _____ en representación de la Entidad _____ con NIF _____, en calidad de _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, enterado de la convocatoria por el Cabildo Insular de Fuerteventura del CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO, de las bases, del pliego de prescripciones técnicas, así como de la legislación aplicable al presente concierto y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a la gestión y realización de las prestaciones del citado concierto, y a ejecutar el concierto de referencia conforme al precio unitario: (176,32 euros):

Por un precio unitario (excluido IGIC):

expresado en número: _____

expresado en letra: _____

Fecha y firma

ANEXO VI. MEMORIA ESTUDIO ECONÓMICO DEL CONCIERTO SOCIAL PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON UNA MEDIDA DE AMPARO EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA.**1. OBJETO DEL DOCUMENTO.**

El objeto de este documento es desarrollar el estudio de variables que determinen la viabilidad económica-financiera del concierto de modo que se desarrollan los aspectos más importantes que configuran el concierto, atendiendo a sus características, realizando una valoración económica y justificando así dicha viabilidad.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El objeto del presente concierto es la gestión integral de servicios destinados a la gestión de plazas en la modalidad de acogimiento residencial (Centros de Edades Verticales) para niños, niñas y adolescentes con una medida de amparo de guarda o tutela, para 70 plazas (7 centros de 10 menores cada uno).

Tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad de los conciertos que se deriven de la atención integral de niños, niñas y adolescentes acogidos en centros de protección de menores.

3. CRITERIOS ECONÓMICOS EMPLEADOS PARA CUANTIFICAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONCIERTO.

Se confecciona el estudio económico del servicio con la única finalidad de justificar el precio unitario a abonar a la entidad concertada, así como para determinar el presupuesto base de licitación y valor estimado del concierto.

Para hallar dichos valores se ha tomado como base lo siguiente:

- Coste anual Total de la prestación por servicio.
- Régimen de funcionamiento y plazas.

Debe considerarse por las entidades participantes que las magnitudes económicas empleadas en el estudio económico orientativo elaborado por la Administración se han calculado con el margen suficiente.

Desde una perspectiva organizativa y operativa, la presente concertación ha sido concebida como una única unidad funcional y productiva. En consecuencia, la imputación de costes se ha realizado considerando el aprovechamiento de economías de escala derivadas de la sinergia entre los distintos servicios incluidos.

Esta configuración unitaria permite una optimización de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, al eliminar redundancias, aprovechar infraestructuras compartidas y reducir los costes marginales asociados a la prestación simultánea de servicios interrelacionados. De esta manera, los costes individuales de cada servicio no pueden considerarse de forma aislada, sino en el marco de un sistema de producción y gestión integrado, donde las interdependencias generan eficiencias que repercuten directamente en los costes globales.

Por tanto, la imputación de costes reflejada, de forma unitaria por centro, responde a un enfoque funcional y operativo coherente con el diseño del concierto, y garantiza tanto la viabilidad económica como la eficiencia en la ejecución del mismo.

Se hace constar que este servicio está exento del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), conforme a la disposición final séptima, modificación de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales contenida en la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019, que añade el número 29º al apartado Uno del artículo 50.

Los cálculos resultantes del estudio económico se recogen en el documento Anexo I “ESTUDIO ECONÓMICO”.

A continuación, se analizan los gastos por capítulos que afectan a las prestaciones del referido concierto:

3.1. GASTOS DESAGREGADOS POR CAPÍTULOS.

Con carácter previo debe advertirse que la justificación de los costes de cada centro de menores viene derivada del régimen de funcionamiento de los servicios que se estima en 365 días al año, durante 24 horas, debiendo las entidades interesadas considerar estas variables con objeto de formular sus ofertas.

Con objeto de determinar la viabilidad de la explotación del servicio, se ha diseñado un modelo de costes en el que se exponen las hipótesis de trabajo utilizadas y las fuentes utilizadas para contrastar las hipótesis.

Se toman como base los siguientes datos de partida:

3.1.1. CAPÍTULO DE PERSONAL

La justificación de los costes de personal se apoya en el V Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores, publicado en el BOE número 302, de 16 de diciembre de 2024, no tomándose en consideración el IV Convenio Colectivo Estatal, pues su incidencia es residual ya que se estima el inicio del concierto para el 24 de diciembre de 2025.

Además, se aporta la relación de los trabajadores por categorías, tipo de contrato, antigüedad y coste para el empleador, que la entidad colaboradora que actualmente presta sus servicios tiene contratados, a los efectos previstos en el convenio colectivo. Al preverse la subrogación del personal que actualmente presta sus servicios en el centro, las entidades participantes deberán considerar en su oferta el impacto económico que esta subrogación supone.

La entidad concertante deberá garantizar durante toda la vigencia del concierto, como mínimo, las jornadas laborales descritas en el pliego técnico.

Dichos costes se indican de forma desglosada y con desagregación de género y categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia, sin embargo, el convenio colectivo de aplicación

no contempla diferencias salariales en función del género, motivo por el cual no es posible desagregar el presupuesto en base al género.

El personal se clasifica por grupos siguiendo el esquema del convenio colectivo de aplicación, así se cuenta con los siguientes:

- Grupo profesional 1: puestos de licenciados y diplomados (director/a; coordinador/a insular; psicólogo/a; trabajador/a social, educador/a social).

- Grupo profesional 2: auxiliar técnico educativo.

- Grupo profesional 3: personal de mantenimiento.

- Grupo profesional 4: auxiliar de servicios generales.

En cuanto a la estructura retributiva empleada para justificar los costes de personal (costes fijos), se aplica sobre el salario base, antigüedad, complemento específico, prorrateo de pagas extras y se estima la seguridad social a cargo de la entidad conforme a lo estimado en el V Convenio sectorial.

Se toma en consideración las siguientes variables:

• Salario base: se ha tomado como referencia lo establecido para cada grupo profesional en el convenio colectivo (artículo 63) las tablas salariales para los años 2026 a 2029 del ANEXO 2-Resto de centros.

• Antigüedad: importe consignado de conformidad con el artículo 64 del convenio teniendo en cuenta el listado de subrogación en el que se indica las antigüedades de cada trabajador por categoría, pudiéndose hallar un cálculo medio en función de las percepciones mensuales que pueda recibir cada trabajador.

• Complemento específico: para su obtención se ha calculado para cada grupo profesional en el convenio (artículo 65), la media de dicho concepto para los años 2026 a 2029 indicados en el ANEXO 2-Resto de centros.

• Plus de residencia o insularidad: se establece según lo estipulado en el artículo 68 del convenio.

• Complemento de Nocturnidad: se calcula según lo estipulado en el artículo 69 del convenio y teniendo en cuenta el promedio de personas que pueden hacer nocturnidad en cada centro.

• Complemento de Festividad: según lo estipulado en el artículo 70 del convenio y teniendo en cuenta los festivos que se pueda realizar por trabajador y el coste de la hora ordinaria.

• Complemento de Función Directiva: se ha calculado conforme al artículo 72 del convenio, y para las categorías de Dirección y Coordinación Insular teniendo en cuenta para ambas categorías 14 pagas de salario base, complemento específico, antigüedad e insularidad.

• Para las funciones de dirección: se ha hallado un promedio mensual, considerando que existe una jornada obligada a subrogar que pertenece al tramo A y, el resto de jornadas de dirección que pertenecen al tramo B, sobre los importes definidos para las anualidades 2026-2029.

• Para el coordinador insular, se hace promedio considerando la media del importe de las cuatro anualidades (2026-2029).

• Pagas extraordinarias: se dimensiona acorde a lo definido en el artículo 73 del convenio. Dos gratificaciones extraordinarias (junio y diciembre) equivalente cada una al salario mensual (Sueldo base + C. Específico + Antigüedad + Plus Insularidad).

- Transporte/Plus de Desgaste: se incorporan dichos complementos, derivado del estado de subrogación del personal para aquellos trabajadores/as que lo perciben.

Para calcular el coste de la seguridad social a cargo de la entidad concertante, conforme a la normativa de la Seguridad Social, se ha contemplado las correspondientes variables con sus tipos de cotización, además se ha dimensionado un porcentaje de 23,60% correspondiente las Contingencias Comunes y un porcentaje del 0,875 correspondiente al Mecanismo de Equidad Intergeneracional (MEI) calculado como media aritmética de las anualidades 2026, 2027, 2028 y 2029.

- Sustituciones: se plantea un 15% sobre la estructura económica mensual (retribución bruta más seguridad social) sumándose dicho importe al coste mensual.

Dicho importe, se ha establecido para que se puedan cubrir el porcentaje de absentismo por cualquiera de las causas, así como otras sustituciones que se precisen, pues según el Informe de absentismo laboral de Randstad Reserch emitido en marzo de 2025, el porcentaje de absentismo ascendía en actividades análogas a 10,6%.

No obstante, hay que tener en cuenta que el plazo de sustitución al que obliga el pliego técnico, por lo que habría que tener en cuenta la sobredimensión económica que conlleva al multiplicar dicha cantidad por cada trabajador adscrito.

Destacar que en los cuadros de costes del capítulo del personal la distribución de las jornadas se realiza proporcionalmente y equitativamente para hallar el precio del servicio. No obstante, la distribución de la jornada se hará en función de lo que indique el PPT, y las necesidades del servicio.

3.1.2. CAPÍTULO DE EQUIPAMIENTO Y ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA.

Se ha dimensionado, según coste de mercado el arrendamiento de las viviendas obligatorias para prestar el servicio, además de la necesidad de equipar las mismas, de conformidad con la dotación mínima obligada en el PPT y el proyecto de gestión del servicio

Es por ello, que se ha utilizado como instrumento de estudio de mercado el análisis de costes de diferentes empresas que suministran equipamiento para recursos similares, además de otras empresas suministradoras de dotación o equipamiento. Además, se ha calculado el coste correspondiente a impuestos, transporte, instalación y/o montaje.

A continuación, en los siguientes epígrafes se engloban los siguientes costes variables que fluctúan en función de la ocupación del centro:

3.1.3. GASTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL USUARIO.

Se engloban aquellos costes que tienen que ver con la atención a la persona usuaria, tales como: alimentación, material y apoyo educativo, higiene, ocio/regalos/transportes, asignación semanal, gastos sanitarios, ropa/calzado e intervención familiar.

La justificación de costes empleada en este estudio para este capítulo, se estima en función de los precios de mercado, y se cuantifican para cada menor.

Se entiende por costes de alimentación aquellos derivados del servicio de manutención de los menores, estimando un coste de 10 euros diarios por menor a precio de mercado.

Se entiende por costes de higiene todo aquello relacionado con el aseo y aspecto físico del menor, cuyo coste se estima en 20 euros mensuales por cada menor.

El resto de partidas detalladas en el Anexo I se han cuantificado de forma similar que las anteriores definidas.

2.1.4. CAPÍTULO DE GASTOS DE SUMINISTROS.

El criterio empleado para la presupuestación de los costes de consumo al alza de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, línea de datos, se han estimado a precios de mercado y de conformidad con el funcionamiento y naturaleza del servicio.

No obstante, por analogía normativa, considerando la RECOMENDACIÓN 1/2021 DE 28 DE OCTUBRE SOBRE GASTOS GENERALES Y BENEFICIO INDUSTRIAL EN LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO CANARIO, como concepto de gastos generales de estructura “hace referencia a aquellos que deben tenerse en cuenta a la hora de determinar el precio del contrato, deducidos de los conceptos que integran el presupuesto base de licitación, y que no guardan una relación directa con la ejecución del contrato ni con las obligaciones derivadas del mismo; es decir, son aquellos desembolsos relacionados con un proyecto de cualquier tipo por el mero hecho de tener una actividad en funcionamiento y engloba los gastos necesarios para no cesar la actividad, pero que no están directamente relacionados con los productos o servicios que se ofrecen y por lo tanto no aumentan los beneficios de la empresa, por ejemplo, los costes del gas, electricidad, limpieza, etc.

Por lo que estos conceptos también quedan integrados en el porcentaje de costes generales que se determinan en los siguientes apartados

2.1.5 CAPÍTULO DE GASTOS CORRIENTES MATERIALES.

Este capítulo comprende los gastos del servicio de traducción; productos de limpieza; mantenimiento, mobiliario-utensilios y su reposición, material de oficina/ otros materiales fungibles, todo estimado al alza, a precios de mercado, con una cuantificación anual, en el que estará incluido dentro del precio del concierto cuantas necesidades de materiales, dotaciones, productos, piezas, maquinarias, u otras se precise adquirir, comprar para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

Mantenimiento: queda contemplada en el coste toda la mano de obra necesaria, así como los desplazamientos que los distintos trabajos y gestiones impliquen, los portes, maquinaria, herramientas, equipos, medios técnicos, medios documentales, medios auxiliares, señalizaciones, protecciones, etc., necesarios para ejecutar la totalidad de las actuaciones y trabajos indicados.

2.1.6. CAPÍTULO DE GASTOS CORRIENTES SERVICIOS.

Vehículos: En este capítulo se ha dimensionado lo relacionado con el transporte, de manera que se ha dimensionado económicamente el renting o leasing del vehículo obligado a adscribir por centro de 9 plazas, y un promedio de los vehículos (3 de 9 plazas) sin adscripción obligatoria. Asimismo, se ha dimensionado costes operativos de los vehículos en cada servicio.

Además, se ha dimensionado el servicio de traducción obligado en el PPT, de conformidad con costes similares a servicios que esta Administración ha contratado.

El artículo 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Conciertos de las Administraciones Públicas (en adelante, RD 1098/2001) establece para los conciertos de obra una horquilla del 13 al 17 por ciento en concepto de gastos generales.

Sobre el cálculo del porcentaje en concepto de gastos generales, no existen directrices concretas a aplicar para el tipo de concertación que conlleva la gestión de este servicio, no obstante, pueden considerarse estos márgenes también válidos. Por lo que se establece que los gastos generales se van a estimar en un 3%.

ANEXO I. ESTUDIO ECONÓMICO DEL CONCIERTO.

PRESUPUESTO BASE	
ANUALIDADES	TOTAL
2025	98.739,20 €
2026	4.504.976,00 €
2027	4.504.976,00 €
2028	4.517.318,40 €
2029	4.406.236,80 €
	18.032.246,40 €

VALOR ESTIMADO	
ANUALIDADES	TOTAL
2025	98.739,20 €
2026	4.504.976,00 €
2027	4.504.976,00 €
2028	4.517.318,40 €
2029	4.504.976,00 €
2030	4.406.236,80 €
TOTAL	22.537.222,40 €

GASTOS POR CENTRO (10 PLAZAS)

PERSONAL		
Categoría	Nº Jornadas	Coste sueldo + ss
DIRECCIÓN	0,50	26.974,08 €
COORDINACIÓN INSULAR	0,14	6.859,09 €
PSICÓLOGO/A	0,14	5.759,41 €
TRABAJADOR SOCIAL	0,14	5.759,41 €
EDUCADOR/A SOCIAL	3,00	128.758,32 €
AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	7,93	290.145,69 €
OFICIAL DE MANTENIMIENTO	0,43	13.655,22 €
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1,00	29.405,76 €
TOTAL	13,28	507.316,98 €

VIVIENDA		
	MENSUAL	ANUAL
EQUIPAMIENTO	450,00	5.400,00
ARRENDAMIENTO	1.700,00	20.400,00
TOTAL		25.800,00 €

SUMINISTROS		
	MENSUAL	ANUAL
AGUA, LUZ, TELÉFONO, GAS...	500,00 €	6.000,00 €

GASTOS CORRIENTES MATERIALES		
TIPO DE GASTOS	MENSUAL	ANUAL
LIMPIEZA	50,00 €	600,00 €
PUESTA EN MARCHA/MANTENIMIENTO/REPOSICIONES	400,00 €	4.800,00 €
OFICINA/ OTROS MATERIALES FUNGIBLES	150,00 €	1.800,00 €
TOTAL		7.200,00 €

GASTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL USUARIO		
TIPO DE GASTOS	MENSUAL	ANUAL
ALIMENTACIÓN	3.041,67	36.500,04 €
MATERIAL ESCOLAR	150,00	1.800,00 €
HIGIENE	200,00	2.400,00 €
OCIO/REGALOS/TRANSPORTES	250,00	3.000,00 €
ASIGNACIÓN SEMANAL	400,00	4.800,00 €
GASTOS SANITARIOS	150,00	1.800,00 €
ROP/ACALZADO	250,00	3.000,00 €
INTERVENCIÓN FAMILIAR	50,00	600,00 €
TOTAL	3.391,67	53.900,04 €

GASTOS CORRIENTES SERVICIOS		
TIPO DE GASTOS	MENSUAL	ANUAL
RENTING VEH./GASTOS OPERATIVOS	1.800,00 €	21.600,00 €
SERVICIOD DE TRADUCCIÓN	250,00 €	3.000,00 €
TOTAL		24.600,00 €

TOTAL DE GASTOS	TOTAL	%
PERSONAL	507.316,98 €	78,83%
GASTOS RELACIONADOS CON EL USUARIO	53.900,04 €	8,38%
VIVIENDA	25.800,00 €	4,01%
SUMINISTROS	6.000,00 €	0,93%
G. CORRIENTES MATERIALES	7.200,00 €	1,12%
G. CORRIENTES SERVICIOS	24.600,00 €	3,82%
TOTAL GASTOS	624.817,02 €	97,09%
GASTOS GENERALES (3%)	18.744,51 €	2,91%
COSTE TOTAL	643.561,53 €	100,00%
COSTE UNITARIO (SIN IGIC)	176,32 €	

ESTRUCTURA SALARIAL											RETRIBUCIONES BRUTAS	
GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE	C. ESPECÍFICO (MEDIA)	RESIDENCIA/INSULARIDAD	ANTIGÜEDAD	FESTIVIDAD	NOCTURNIDAD	C. DIRECCIÓN	TRANSPORTE/P.DESGASTE	P.P.P. VERANO	P.P.P. NAVIDAD	MENSUAL
GRUPO PROFESIONAL 1b	DIRECCIÓN	1.578,43 €	336,58 €	100,00 €	20,00 €			447,61 €	209,2 €	169,58 €	169,58 €	2.842,70 €
	COORD. INSUL	1.578,43 €	336,58 €	100,00 €	20,00 €			207,46 €		169,58 €	169,58 €	2.581,63 €
	PSICÓLOGO/A	1.578,43 €	336,58 €	100,00 €	20,00 €					169,58 €	169,58 €	2.374,17 €
GRUPO PROFESIONAL 2	TRABAJADOR SOCIAL	1.578,43 €	336,58 €	100,00 €	20,00 €					169,58 €	169,58 €	2.374,17 €
	EDUCADOR/A SOCIAL	1.578,43 €	336,58 €	100,00 €	20,00 €	102,78 €				169,58 €	169,58 €	2.476,95 €
GRUPO PROFESIONAL 3	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	1.238,91 €	331,58 €	100,00 €	20,00 €	22,56 €	112,80 €		3,99 €	140,87 €	140,87 €	2.111,58 €
	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	1.159,40 €	227,20 €	100,00 €	20,00 €				75,00 €	125,55 €	125,55 €	1.832,70 €
GRUPO PROFESIONAL 4	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1.137,20 €	197,42 €	100,00 €	20,00 €					121,22 €	121,22 €	1.697,06 €

COSTES DE SEGURIDAD SOCIAL										
GRUPO	CATEGORIA	RETRIBUCIÓN BRUTA	CONTINGENCIAS COMUNES (23,60%) + MEI (0,875)	DESEMPLEO (6,7%)	FONDO GARANTIA SALARIAL (0,20%)	FORMACION PROFESIONAL (0,60%)	ACCID. TRABAJO y ENF.PROF. (1,50%)	INCAPACIDAD TEMPORAL (2,25%)	INVALIDEZ MUERTE y SUPERV (1,80%)	TOTAL COSTE EMPRESA
GRUPO PROFESIONAL 1	<i>DIRECCIÓN</i>	2.842,70 €	693,61	190,46	5,69	17,06	42,64	63,96	51,17	1.066,59
	<i>COORD. INSULAR</i>	2.581,63 €	631,72	172,97	5,16	15,49	38,72	58,09	46,47	968,62
	<i>PSICÓLOGO/A</i>	2.374,17 €	580,96	159,07	4,75	14,25	35,61	53,42	42,74	890,80
GRUPO PROFESIONAL 1	<i>TRABAJADOR SOCIAL</i>	2.374,17 €	580,96	159,07	4,75	14,25	35,61	53,42	42,74	890,80
	<i>EDUCADOR/A SOCIAL</i>	2.476,95 €	606,11	165,96	4,95	14,86	37,15	55,73	44,59	929,35
GRUPO PROFESIONAL 2	<i>AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO</i>	2.111,58 €	516,70	141,48	4,22	12,67	31,67	47,51	38,01	792,26
GRUPO PROFESIONAL 3	<i>OFICIAL DE MANTENIMIENTO</i>	1.832,70 €	448,46	122,79	3,67	11,00	27,49	41,24	32,99	687,64
GRUPO PROFESIONAL 4	<i>AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES</i>	1.697,06 €	413,27	113,70	3,39	10,18	25,46	38,18	30,55	636,73

GRUPO	CATEGORIA	RETRIBUCIÓN BRUTA	GASTO SEGURIDAD SOCIAL	15% ABSENTISMO/ SUSTITUCIONES	COSTE MES	COSTE ANUAL
GRUPO PROFESIONAL 1	DIRECCIÓN	2.842,70	1.066,59	586,39	4.495,68	53.948,16
	COORD. INS	2.581,63	968,62	532,54	4.082,79	48.993,48
	PSICÓLOGO/A	2.374,17	890,80	163,25	3.428,22	41.138,64
	TRABAJADOR SOCIAL	2.374,17	890,80	163,25	3.428,22	41.138,64
GRUPO PROFESIONAL 2	EDUCADOR/A SOCIAL	2.476,95	929,35	170,32	3.576,62	42.919,44
	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO	2.111,58	792,26	145,19	3.049,03	36.588,36
GRUPO PROFESIONAL 3	OFICIAL DE MANTENIMIENTO	1.832,70	687,64	126,02	2.646,36	31.756,32
GRUPO PROFESIONAL 4	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1.697,06	636,73	116,69	2.450,48	29.405,76

Puerto del Rosario, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DE ASUNTOS SOCIALES, SANIDAD, CONSUMO E INMIGRACIÓN, Luz Divina Cabrera Travieso.

189.323

ANUNCIO

3.653

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 43/2025, de Suplementos de Créditos, Financiado con Anulaciones o Bajas de Crédito de Otras Aplicaciones Presupuestarias No Comprometidas, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación el 26 de septiembre de 2025.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.
- b) Oficina de Presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

190.624

ANUNCIO

3.654

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 51/2025, de Suplementos de Créditos, Financiado con Anulaciones o Bajas de Crédito de Otras Aplicaciones Presupuestarias No Comprometidas, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación el 26 de septiembre de 2025.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

190.622

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Gobierno de Vicepresidencia Primera y Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda

Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras

ANUNCIO

3.655

El Consejero de Gobierno de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda ha procedido a la aprobación del siguiente Proyecto Técnico:

Fecha aprobación Proyecto	Denominación	Término Municipal
22/12/2021	PROYECTO CONSTRUCTIVO CIRCUNVALACIÓN NORTE DE AGAETE	AGAETE

Por tanto, se pone en conocimiento de las personas, entidades y organismos interesados que, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda la apertura de un periodo de información pública del expediente citado por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. A tal efecto el proyecto estará disponible en el Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras, sito en la calle Viera y Clavijo, número 31, de Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes, salvo festivos, en horario de 09:00 a 13:00.

Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS, ARQUITECTURA Y VIVIENDA, Augusto Hidalgo Macario.

190.090

Consejería de Hacienda y Emergencias**Órgano de Contabilidad y Presupuestos****ANUNCIO****3.656**

Esta Excm. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 26 de septiembre de 2025, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 25/10A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	1.200,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	827.035,35
Capítulo 6	Inversiones Reales	625.171,75
Capítulo 7	Transferencias de Capital	1.241.897,09
	Total Altas Exp. Modificación de Crédito 25/10A	2.695.304,19

COBERTURA**Gastos**

Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	41.107,20
Capítulo 4	Transferencias corrientes	388.000,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	1.291.025,24
	Total Cobertura Gastos	1.720.132,44

Ingresos

Capítulo 8	Activos Financieros	975.171,75
	Total cobertura Ingresos	975.171,75
	Total Cobertura EXD. Modificación Presupuestaria 25/10A	2.695.304,19

COBERTURA**Gastos**

Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	41.107,20
Capítulo 4	Transferencias corrientes	388.000,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	1.291.025,24
	Total Cobertura Gastos	1.720.132,44

Ingresos

Capítulo 8	Activos Financieros	975.171,75
	Total cobertura Ingresos	975.171,75
	Total Cobertura Exp. Modificación Presupuestaria 25/10A	2.695.304,19

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS, Pedro Justo Brito.

191.382

Consejería de Hacienda y Emergencias

Órgano de Contabilidad y Presupuestos

ANUNCIO

3.657

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes, 26 de septiembre de 2025, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 25/11A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	600.000,00
Capítulo 4	Transferencias corrientes	155.000,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	3.000.000,00
	Total Altas Exp. Modificación de Crédito 25/11A	3.755.000,00

COBERTURA

Gastos

Capítulo 2	Gastos corrientes en bienes y Servicios	100.000,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	55.000,00
	Total Cobertura Gastos	155.000,00

Ingresos

Capítulo 8	Activos Financieros	3.600.000,00
	Total cobertura Ingresos	3.600.000,00
	Total Cobertura Exp. Modificación Presupuestaria 25/11A	3.755.000,00

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS, Pedro Justo Brito.

191.384

TURISMO DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

3.658

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el viernes 26 de septiembre de 2025, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos 25/5A de Turismo de Gran Canaria, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	140.000,00
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	437.798,84
	TOTAL ALTA PARA MODIFICACIÓN 25/5A	577.798,84

COBERTURA

Bajas

Capítulo 6	INVERSIONES REALES	577.798,84
	TOTAL COBERTURA PARA MODIFICACIÓN 25/5A	577.798,84

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DE TURISMO DE GRAN CANARIA, Carlos Álamo Cabrera.

190.677

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**ANUNCIO****3.659**

El Cabildo Insular de Lanzarote informa que se ha interpuesto Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 6 de Las Palmas de Gran Canaria bajo el Procedimiento número 149/2024, contra el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, de 20 de marzo de 2024, por el que se aprueba la Prórroga del Contrato Servicio de Conservación y Mantenimiento de Márgenes y Zonas Ajardinadas de Carreteras Dependientes el Cabildo Insular de Lanzarote, Expediente número 10214/2019

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se procede a emplazar a los /as interesados/as, tras notificaciones infructuosas, a fin de que puedan personarse en dicho procedimiento ante el referido Juzgado, si lo estiman pertinente, en el plazo de NUEVE DÍAS contados desde la publicación del presente documento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arrecife, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PRESIDENCIA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE (Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

190.042

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos****Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****3.660**

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 pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2025-31553, de 5 de septiembre, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

“Resolución de la Directora General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 12 de diciembre de 2022, de la Oferta de Empleo Público para el 2022, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022.

SEGUNDO. Informe de necesidad y oportunidad de fecha 1 de septiembre de 2025.

TERCERO. Providencia de inicio de la directora general de Recursos Humanos de fecha 1 de septiembre de 2025.

CUARTO. Constan en el expediente cuantificaciones y documentos contables para el período comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Régimen Jurídico

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2023 (prorrogado)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

En todo lo no previsto en las presentes bases específicas, el proceso selectivo que se convoca se regirá por lo establecido en las bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016 (BOP número 127, de 21 de octubre de 2016), modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 (BOP) número 61 del 22 de mayo de 2017.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se establece, que se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva. Una vez constituida la lista de reserva resultante del presente proceso selectivo quedará sin efecto la anterior lista de reserva de aspirante de la misma categoría profesional.

a) Consideraciones Jurídicas

I. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del procedimiento es llevar a cabo a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo destinado a cubrir con carácter de Funcionario de Carrera, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C (Subgrupo C2) y configuración de lista de reserva de esta categoría, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 1 de diciembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 149 de 12 de diciembre de 2022.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del TREBEP, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”.

Las plazas ofertadas son las siguientes:

Plaza	Denominación	OEP	Grupo Subgrupo
1AG493	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG555	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG571	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG666	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG766	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG828	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG881	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG885	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG888	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2
1AG892	Auxiliar Administrativo/a	2022	C/C2

II. Sobre el sistema selectivo.

Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Establece en este sentido el artículo 91 de la LRBRL:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”.

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las bases y de la correspondiente convocatoria.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61 del TREBEP, lo siguiente:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de

méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de Funcionarios de Carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

[...]

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.”.

III. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica de Personal, tal como figura en los Anexos de Personal. El objeto del presente procedimiento selectivo es cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C (Subgrupo C2), mediante el sistema de oposición, turno libre, así como la configuración de lista de reserva, acompañándose a este expediente las cuantificaciones y documentos contables para el período comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2025.

IV. Sobre la competencia.

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por Decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto lo anterior, y de acuerdo con el Informe Propuesta del Jefe de Servicios de Recursos Humanos de fecha 4 de septiembre de 2025, esta Dirección General de Recursos Humanos,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C (subgrupo C2), y configuración de lista de reserva, que figuran como Anexo a la presente Resolución.

SEGUNDO. De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recurso. 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.

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

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por sustitución, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por suplencia, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) El Jefe de Sección de Inspección de Servicio, JULIO RODRÍGUEZ SANTIAGO.”

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2; Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación del proceso selectivo para cubrir, por el turno de

acceso libre y mediante el sistema de oposición, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C-Subgrupo C2, y configuración de lista de reserva.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como de conformidad con las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022: aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de diciembre de 2022 (BOP número 149, de 12 de diciembre de 2022).

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	OEP
1AG493	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG555	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG571	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG666	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG766	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG828	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG881	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG885	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG888	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022
1AG892	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	2022

TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Quienes aspiren a ingresar en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 (plazas de Auxiliar Administrativo) deberán poseer los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas y/o puestos de trabajo vinculados.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente, en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud normalizada que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable (Anexo II) de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario de Carrera, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal del proceso selectivo pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas. Dicha documentación, en caso de no poseerla durante el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse como fecha máxima a la fecha de la propuesta de nombramiento como Funcionario de Carrera.

c) Titulación académica necesaria con la que se concurre al proceso selectivo.

d) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derechos de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 15 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas 10 plazas de Auxiliar Administrativo/a C2, oposición”.

El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia. En ambos casos, deberá quedar suficientemente acreditado la identidad del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen. En ningún caso, se podrá subsanar el abono de la tasa, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 107, de 6 de septiembre de 2017.

- Para el disfrute de la exención será necesario que el/la interesado/a reúna los siguientes requisitos aportando los tres certificados siguientes:

1) Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Dicho certificado se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

2) No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

3) Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (SMI), lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados de Servicio Público de Empleo.

Se podrán solicitar en el siguiente enlace:

(Para acceder a este servicio electrónico es necesario disponer de un medio de autenticación y firma digital, es decir, disponer de un usuario y contraseña obtenido a través del sistema de Cl@ve, Certificado Digital o DNIe. También se puede acceder mediante PIN a través de su teléfono móvil, siempre y cuando se esté registrado en la base de datos del sistema del SEPE, para incorporar la contraseña que se recibirá por SMS y que dará acceso a la descarga del certificado).

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo/obtencion-de-certificados.html>

En dicha dirección electrónica deberá seleccionar los tres siguientes certificados:

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo correspondiente a un año anterior a la publicación de la convocatoria o relativas a la anualidad 2025.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A tal fin, el texto íntegro de las bases específicas y convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la sede electrónica municipal

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>

A partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la sede electrónica municipal, salvo en los supuestos en que se disponga otra cosa.

4.3. Lugares y formas de presentación.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: <http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de las solicitudes de participación de los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

La solicitud de participación, que se adjunta como Anexo I deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases.

En la solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

A la solicitud de participación (Anexo I) se adjuntará:

- 1) El Anexo II que contiene la declaración responsable sobre la veracidad de la documentación aportada.
- 2) El documento acreditativo del abono de tasas o, en su caso, documentos acreditativos de la exención.
- 3) En caso de discapacidad, los documentos acreditativos que la acrediten, adaptaciones que se precisan y capacidad funcional, más arriba reseñados.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas:

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases específicas que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de exclusión provisional, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de edictos de la corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, que contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión y del plazo de subsanación de defectos.

5.2. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>. También deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La fecha de celebración de los ejercicios de la oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

En caso de que algunas personas no se encuentren comprendidas en la lista definitiva de personas admitidas y hayan iniciado o pretendan iniciar actuaciones de impugnación para reclamar su derecho a ser admitidas a la realización de las pruebas, el Tribunal Calificador podrá habilitar un aula de incidencias, donde se les podrá facilitar realizar las pruebas de que consta la fase de oposición sin que dicha realización suponga que se resuelve con ello estimar su admisión, cuya continuación en el proceso queda condicionada a la estimación expresa de su impugnación, considerándose en cualquier caso que aquellos aspirantes que no comparezcan quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro Vocales, todos ellos Funcionarios de Carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a, cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, si fuera posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia

de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación aparecen en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016 (BOP número 127, de 21 de octubre de 2016), con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 (BOP número 61 del 22 de mayo de 2017).

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes, pudiendo adoptar cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas, así como en relación con la forma y procedimiento a seguir en uso de los medios electrónicos o telemáticos, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes. Todo ello, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO

La selección se efectuará por el sistema de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí) y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes.

7.1 a) Ejercicio teórico (P1):

El ejercicio teórico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas más cinco (5) preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario completo que figura en el Anexo III de las presentes bases específicas. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan; $C+I \leq 50$

$$\text{Total P1} = ((C \times 0,20) - (I \times 0,10))$$

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, quedará excluido del proceso selectivo. La calificación será de cero a diez (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos cinco (5) puntos para superar este ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos únicamente de lápiz del número 2 y goma.

7.1 b) Ejercicio práctico (P2):

El ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba sobre un caso práctico relacionado con el temario que figura como ANEXO III de las presentes bases y que se resolverá a través de la realización de un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más cinco (5) preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan; $C+I \leq 20$

$$\text{Total P2} = ((C \times 0,50) - (I \times 0,25))$$

Este segundo ejercicio se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso de 30 minutos entre ejercicios a los aspirantes.

Para la realización del segundo ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos de lápiz del número 2 y goma de borrar.

Este ejercicio que será realizado en un tiempo máximo de 60 minutos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios realizados. Una vez hecho público

el anuncio de las calificaciones provisionales, el tribunal concederá un plazo de 3 DÍAS HÁBILES para solicitar la revisión de la calificación provisional.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, en su caso, se publicará el anuncio del acuerdo del tribunal con las calificaciones definitivas de ambos ejercicios.

Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>

2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización los ejercicios se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha Resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

3. Identificación de los aspirantes: los aspirantes, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador. Los opositores deberán ir provistos de su documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte, quedando prohibido el uso de taponés para los oídos, teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, así como relojes inteligentes.

El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: en el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes bases.

Podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, de forma excepcional, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

6. Exclusiones del proceso: si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado del proceso.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por dos, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

$$\text{Puntuación final de la Oposición} = (P1 + P2) / 2$$

Criterios de desempate:

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

OCTAVA. DESIGNACIÓN DEL ASPIRANTE Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. Presentación de documentos:

Al finalizar la corrección de los ejercicios, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, listado definitivo con las calificaciones correspondientes, la designación de las personas aspirantes que hayan aprobado y superado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas y propondrá su nombramiento como Funcionarios de Carrera al órgano convocante.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, presentarán los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como Funcionarios de Carrera, con expresa indicación

de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como Funcionario de Carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) Original y copia del título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Las personas aspirantes que sean propuestas por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como Funcionarios de Carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Una vez presentada la documentación requerida, las personas aspirantes nombradas como como funcionarias de carrera por el órgano convocante, pasarán a ocupar un puesto vacante de la relación de puestos de trabajo que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia al que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento, todo ello previa fiscalización por el órgano interventor.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, de acuerdo con la plaza convocada.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOPRIMERA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados Funcionarios de Carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para ello, se confeccionará una Lista de Reserva específica del subgrupo de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva.

El Servicio de Recursos Humanos podrá requerir en cualquier momento a las personas que integraran la lista de reserva, para que aporten los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos necesarios para haber accedido al proceso selectivo.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u Órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el Órgano de Administración Especial del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos Sólidos del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015 y sus posteriores modificaciones en su caso.

La lista de reserva resultante del presente proceso selectivo dejará sin efectos las anteriores listas de reserva vigentes en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: _____

II. DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firma:

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el **PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base tercera, requisitos de los aspirantes de la convocatoria y Bases específicas por las que se rige el proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma

A/A EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ANEXO III

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE DIEZ (10) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. (artículos 1 a 55) y (artículos 159 a 165).

TEMA 2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. (artículos 137 a 158).

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía del Canarias: Título III. Organización territorial de Canarias (artículos 64 a 76). Título V De las competencias (artículos 94 a 102).

TEMA 4. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (artículos 11 a 30). Título X Municipios de gran población (artículos 121 a 137 y Disposiciones Adicionales).

TEMA 5. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Título I. Del municipio y Título II Participación ciudadana y transparencia (artículos 1 a 24).

TEMA 6. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

TEMA 7. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo. El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 8. Derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública (artículos 1 a 24).

TEMA 9. Derecho de acceso a la información pública. Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Título I. Disposiciones generales. Título II. Publicidad de la información. Título III. Derecho de acceso a la información pública. (artículos 1 a 39).

TEMA 10. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016: Capítulo I - Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado. (artículos 1 a 23). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, II, III y IV. (artículos 1 a 24).

TEMA 11. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Título I Capítulo III Derechos y obligaciones (artículos 14 a 29) y Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (artículos 33 a 40).

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y ámbito de la ley. Título II y III. (artículos 1 a 35).

TEMA 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (artículos 17 a 32).

TEMA 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

TEMA 15. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 16. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial.

TEMA 17. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

TEMA 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. (artículos 1 a 14). Abstención y recusación (artículos 23 a 24).

TEMA 19. 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. Título I Objeto y Ámbito de Aplicación. Título II El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Título III Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos (artículos 1 a 54).

TEMA 20. 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. Título VI. Situaciones administrativas, Título VII Régimen disciplinario (artículos 85 a 98).

TEMA 21. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI: Presupuesto y gasto público. Capítulo I, De los Presupuestos (art 162 a 193 bis) y Capítulo IV, Control y fiscalización Contabilidad (artículos 213 a 223).

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley, Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11) y CAPÍTULO II. Contratos del sector público calificación de los contratos (artículos 12 a 27).

TEMA 23. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

TEMA 25. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.”

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil veinticinco.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

190.780

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.661

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 pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2025-33558, de 28 de septiembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, y configuración de lista de reserva.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, y configuración de lista de reserva.

De acuerdo con el expediente de referencia se acredita lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2016, por el que se aprobó las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 127, de 21 de octubre de 2016.

II. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2017, por el que se modificó las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 61, de 22 de mayo de 2017.

III. Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 30 de junio de 2017, por el que se aprueba inicialmente la imposición de la tasa por derechos de examen de la ordenanza fiscal reguladora de la misma, publicado en el BOP número 82, de 10 de julio de 2017.

IV. Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP número 107 de 6 de septiembre de 2017.

V. Resolución del Coordinador General de Presidencia y Seguridad número 28200/2013, de fecha 13 de septiembre de 2013, por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva de Personal Interino o Temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicada en el BOP número 124, de 27 de septiembre de 2013.

VI. Resolución del Coordinador General de Presidencia y Seguridad número 5484/2015, de 12 de febrero, por la que se aprueba el funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales (BOP número 27/2015, de 27 de febrero).

VII. Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución número 28200/2013, de 13 de septiembre, por la que se aprueban las bases generales para la generación de listas de reserva de Personal Interino o Temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 21/2016, de 17 de febrero).

VIII. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2022, publicado en el BOP número 149 de fecha 12 de diciembre de 2022.

IX. Informe de necesidad y oportunidad para la cobertura de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General y configuración de lista de reserva emitido por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 1 de septiembre de 2025.

X. Providencia de fecha 1 de septiembre de 2025 de la Directora General de Recursos Humanos, de Inicio del Expediente Administrativo relativo al proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, y configuración de lista de reserva.

XI. Resolución número 31553/ 2025 de 5 de septiembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

XII. Informe propuesta suscrito por la jefatura de servicio de Recursos Humanos, de fecha 19 de septiembre de 2025, cuyo resultado obra en el expediente.

XIII. Informe de fiscalización favorable de fecha 26 de septiembre de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

La competencia para resolver Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por Decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto lo anterior, y de acuerdo con el Informe Propuesta del Jefe de Servicios de Recursos Humanos de fecha 19 de septiembre de 2025, esta Dirección General de Recursos Humanos,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), que figuran como en el siguiente cuadro, y la generación de lista de reserva de esta categoría, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2017, publicadas en el BOP número 61, de 22 de mayo de 2017, y por las Bases específicas aprobadas por Resolución número 31553/2025 de 5 de septiembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, DIEZ (10) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

Nº ORDEN	Código de la PLAZA plantilla 2025	Grupo/subgrupo equivalente	DENOMINACIÓN PLAZA
1	1AG493	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
2	1AG555	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
3	1AG571	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
4	1AG666	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
5	1AG766	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
6	1AG828	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
7	1AG881	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
8	1AG885	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
9	1AG888	C-C2	Auxiliar Administrativo/a
10	1AG892	C-C2	Auxiliar Administrativo/a

SEGUNDO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2022, en concepto de retribuciones y por el período comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre de 2025, por un importe total de VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (25.249,58 euros), según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
1AG571					
220250041896	RC	28/08/2025	22025006776	2025 05043 13200 12004	716,98
220250041896	RC	28/08/2025	22025006777	2025 05043 13200 12009	334,22
220250041896	RC	28/08/2025	22025006778	2025 05043 13200 12100	472,37
220250041896	RC	28/08/2025	22025006779	2025 05043 13200 12101	822,46
220250041896	RC	28/08/2025	22025006780	2025 05043 13200 12300	114,02
1AG881					
220250041898	RC	28/08/2025	22025006782	2025 01026 93200 12004	716,98
220250041898	RC	28/08/2025	22025006783	2025 01026 93200 12009	346,31
220250041898	RC	28/08/2025	22025006784	2025 01026 93200 12100	472,37
220250041898	RC	28/08/2025	22025006785	2025 01026 93200 12101	895,03
220250041898	RC	28/08/2025	22025006786	2025 01026 93200 12300	114,02

1AG555

220250041901	RC	28/08/2025	22025006789	2025 02011 43300 12004	716,98
220250041901	RC	28/08/2025	22025006790	2025 02011 43300 12009	334,22
220250041901	RC	28/08/2025	22025006791	2025 02011 43300 12100	472,37
220250041901	RC	28/08/2025	22025006792	2025 02011 43300 12101	822,46
220250041901	RC	28/08/2025	22025006793	2025 02011 43300 12300	114,02

1AG493

220250041903	RC	28/08/2025	22025006795	2025 04054 92400 12004	716,98
220250041903	RC	28/08/2025	22025006796	2025 04054 92400 12009	358,41
220250041903	RC	28/08/2025	22025006797	2025 04054 92400 12100	472,37
220250041903	RC	28/08/2025	22025006798	2025 04054 92400 12101	967,60
220250041903	RC	28/08/2025	22025006799	2025 04054 92400 12300	114,02

1AG885

220250041905	RC	28/08/2025	22025006801	2025 01029 92000 12004	716,98
220250041905	RC	28/08/2025	22025006802	2025 01029 92000 12009	346,31
220250041905	RC	28/08/2025	22025006803	2025 01029 92000 12100	472,37
220250041905	RC	28/08/2025	22025006804	2025 01029 92000 12101	895,03
220250041905	RC	28/08/2025	22025006805	2025 01029 92000 12300	114,02

1AG666

220250041907	RC	28/08/2025	22025006807	2025 01029 92000 12004	716,98
220250041907	RC	28/08/2025	22025006808	2025 01029 92000 12009	346,31
220250041907	RC	28/08/2025	22025006809	2025 01029 92000 12100	472,37
220250041907	RC	28/08/2025	22025006810	2025 01029 92000 12101	895,03
220250041907	RC	28/08/2025	22025006811	2025 01029 92000 12300	114,02

1AG828

220250041909	RC	28/08/2025	22025006813	2025 07148 92400 12004	716,98
220250041909	RC	28/08/2025	22025006814	2025 07148 92400 12009	334,22
220250041909	RC	28/08/2025	22025006815	2025 07148 92400 12100	472,37
220250041909	RC	28/08/2025	22025006816	2025 07148 92400 12101	822,46
220250041909	RC	28/08/2025	22025006817	2025 07148 92400 12300	114,02

1AG766

220250041911	RC	28/08/2025	22025006819	2025 04055 92400 12004	716,98
220250041911	RC	28/08/2025	22025006820	2025 04055 92400 12009	358,41
220250041911	RC	28/08/2025	22025006821	2025 04055 92400 12100	472,37
220250041911	RC	28/08/2025	22025006822	2025 04055 92400 12101	967,60
220250041911	RC	28/08/2025	22025006823	2025 04055 92400 12300	114,02

1AG892

220250041913	RC	28/08/2025	22025006825	2025 07148 92400 12004	716,98
220250041913	RC	28/08/2025	22025006826	2025 07148 92400 12009	334,22
220250041913	RC	28/08/2025	22025006827	2025 07148 92400 12100	472,37
220250041913	RC	28/08/2025	22025006828	2025 07148 92400 12101	822,46
220250041913	RC	28/08/2025	22025006829	2025 07148 92400 12300	114,02

1AG888

220250041915	RC	28/08/2025	22025006831	2025 07047 23100 12004	716,98
220250041915	RC	28/08/2025	22025006832	2025 07047 23100 12009	342,28
220250041915	RC	28/08/2025	22025006833	2025 07047 23100 12100	472,37

220250041915	RC	28/08/2025	22025006834	2025 07047 23100 12101	870,84
220250041915	RC	28/08/2025	22025006835	2025 07047 23100 12300	114,02
TOTAL RETRIBUCIONES					25.249,58

TERCERO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de diez (10) plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2022, por un importe de SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO (6.658,34 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
1AG571					
220250041897	RC	28/08/2025	22025006781	2025 01136 23100 16000	648,72
1AG881					
220250041900	RC	28/08/2025	22025006788	2025 01136 23100 16000	671,04
1AG555					
220250041902	RC	28/08/2025	22025006794	2025 01136 23100 16000	648,72
1AG493					
220250041904	RC	28/08/2025	22025006800	2025 01136 23100 16000	693,37
1AG885					
220250041906	RC	28/08/2025	22025006806	2025 01136 23100 16000	671,04
1AG666					
220250041908	RC	28/08/2025	22025006812	2025 01136 23100 16000	671,04
1AG828					
220250041910	RC	28/08/2025	22025006818	2025 01136 23100 16000	648,72
1AG766					
220250041912	RC	28/08/2025	22025006824	2025 01136 23100 16000	693,37
1AG892					
220250041914	RC	28/08/2025	22025006830	2025 01136 23100 16000	648,72
1AG888					
220250041916	RC	28/08/2025	22025006836	2025 01136 23100 16000	663,60
TOTAL CUOTA PATRONAL					6.658,34

CUARTO. Publicar íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Abrir el plazo para la presentación de las solicitudes de participación, por tiempo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTO. De la Resolución que se adopte deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recurso. 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.

Las Palmas de Gran Canaria. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025) María Teresa Rodríguez Sánchez.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por sustitución, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) La Jefa de Sección de Organización y Ordenación de los Recursos Humanos, MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA.”

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil veinticinco.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

Secretaría General del Pleno**ANUNCIO****3.662****APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2025, ha aprobado provisionalmente:

- La aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Igualmente ha acordado la apertura de un período de Información Pública durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES.

Lo que se hace público al objeto de que cuantas personas se consideren interesadas puedan examinar los expedientes durante el indicado plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, que comenzará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, dentro del referido plazo, podrán formular por escrito las alegaciones que consideren oportunas, dirigidas al Órgano de Gestión Tributaria- Servicio de Tributos- y presentarlas en cualquier Registro del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o de cualquier otra forma admitida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente puede ser consultado durante el período de Información Pública, en la página web del Ayuntamiento <http://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/anuncios-resoluciones-y-decretos/>.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

190.752

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE**ANUNCIO****3.663**

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión ordinaria, celebrada el 26 de septiembre de 2025, acordó lo siguiente:

PRIMERO. Aprobación inicial de la Modificación de Crédito del Presupuesto número 29/2025 que adopta Modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, con el siguiente detalle, ALTA:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	MODALIDAD
011.91310. Deuda Pública. Amortización préstamo 27 M euros con el BBVA	11.459.578,85 euros	SUPLEMENTO
TOTAL INCREMENTO	11.459.578,85 euros	

FINANCIACIÓN

La presente modificación es financiada con:

CONCEPTO Y DENOMINACIÓN	IMPORTE
87001 - Remanente de Tesorería para financiación de suplementos de crédito	11.459.578,85 euros
TOTAL FINANCIACIÓN	11.459.578,85 euros

SEGUNDO. Exponer el presente expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El presente expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran formulado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas. “El expediente una vez definitivamente aprobado, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas resumido por capítulos”.

Este Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo tener acceso a la documentación a través del siguiente enlace de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://arrecife.sedelectronica.es/transparency/9b1250e2-dd9a-44ba-9a0c-19e3a37e6ccd/>

Arrecife, a veintinueve de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

191.538

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**ANUNCIO****3.664**

Con fecha veintidós de septiembre de dos mil veinticinco el Sr. Alcalde Presidente ha dictado la siguiente resolución:

DON TEODORO C. SOSA MONZÓN, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR, de conformidad al Decreto 22/07/09, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 35/94, de 23 de diciembre, sobre matrimonios civiles y su autorización por los Alcaldes, y la instrucción de la Dirección General de los Registros y el Notariado, de 26 de enero de 1995 y, la Legislación de Régimen Local, tengo a bien DELEGAR, con carácter especial y extraordinario, en el Quinto Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DON AGUSTÍN MARTÍN OJEDA, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil entre DON EVELIO AGUSTÍN MORENO JIMÉNEZ Y DOÑA PAULA SÁNCHEZ PLATA, que se ha de celebrar en las Casas Consistoriales, Plaza de Santiago, número 1, el día veinticinco de octubre de dos mil veinticinco a las doce horas.

Gáldar, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

189.524

ANUNCIO

3.665

Con fecha veintidós de septiembre dos mil veinticinco el Sr. Alcalde Presidente ha dictado la siguiente Resolución:

Don Teodoro C. Sosa Monzón, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, de conformidad al Decreto 22/07/09, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 35/94, de 23 de diciembre, sobre Matrimonios Civiles y su Autorización por los Alcaldes, y la instrucción de la Dirección General de los Registros y el Notariado, de 26 de enero de 1995 y, la Legislación de Régimen Local, tengo a bien Delegar, con carácter especial y extraordinario, en el Concejal de este Ayuntamiento don Añor Jesús Bolaños Delgado, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil entre don Robert Snoopy García Angulo y doña María Sol Katich Di Fusco, que se ha de celebrar en las Casas Consistoriales, Plaza de Santiago número 1, el día 3 de octubre de dos mil veinticinco a las once horas.

Gáldar, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

190.045

ANUNCIO

3.666

Con fecha veintidós de septiembre dos mil veinticinco el Sr. Alcalde Presidente ha dictado la siguiente Resolución:

Don Teodoro C. Sosa Monzón, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, de conformidad al Decreto 22/07/09, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 35/94, de 23 de diciembre, sobre Matrimonios Civiles y su Autorización por los Alcaldes, y la instrucción de la Dirección General de los Registros y el Notariado, de 26 de enero de 1995 y, la Legislación de Régimen Local, tengo a bien Delegar, con carácter especial y extraordinario, en el Séptimo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento don Heriberto José Reyes Sánchez, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil entre don Carlos Yeray Monzón Viera y doña Patricia León López, que se ha de celebrar en las Casas Consistoriales, Plaza de Santiago número 1, el día 17 de octubre de dos mil veinticinco a las doce horas.

Gáldar, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

190.047

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

3.667

Por la presente, pongo en su conocimiento que por el Alcalde Presidente, ha sido adoptada la Resolución número 2636/2025 de fecha 22 de septiembre de 2025:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Vista la providencia de la Sra. Concejala delegada de Servicios Sociales doña Joana Pérez Carreño, en la que se pone de manifiesto que visto que una Trabajadora Social, se halla de baja laboral por incapacidad temporal, y dada la situación actual del equipo de "Atención a menores y sus familias en situación de riesgo" para su adecuado funcionamiento y atención especializada, requiere la urgente sustitución de la trabajadora.

Segundo. Visto el Informe de la Técnica de RRHH, doña María del Mar Martín-Aragón Morón de fecha 28 de abril de 2025 que según se informa el coste previsto para la contratación en régimen de Funcionario Interino, según la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el año 2023 prorrogado hasta su aprobación.

Tercero. Visto el informe del Interventor, don Francisco Roberto Díaz Pérez de fecha 7 de mayo de 2025, en el que se informa de que existe crédito suficiente para la contratación que se pretende realizar.

Cuarto. Visto que la persona que sustituía la baja médica solicitó la baja voluntaria, se procede a hacer otro llamamiento.

Quinto. Visto que este ayuntamiento dispone de bolsa de Trabajador/ra Social, pero no queda nadie disponible, el 11 de septiembre se hace una solicitud a La Mancomunidad Centro-Sur.

Sexto. Visto que el 22 de septiembre se recibe comunicación de La Mancomunidad con el nombre de la candidata de que aceptó el llamamiento, DOÑA NOELIA GUTIÉRREZ ARMAS, con DNI ****993***.

En su virtud y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO A RESOLVER:

PRIMERO. Nombrar como funcionaria interina, a DOÑA NOELIA GUTIÉRREZ ARMAS, con DNI ****993***, para desempeñar funciones de Trabajadora Social, de la Escala de Administración General, grupo de clasificación A, subgrupo A2, hasta la incorporación de la trabajadora en situación de I.T.

SEGUNDO. Para adquirir la condición de Funcionaria Interina en el desempeño de las funciones del puesto adjudicado, la persona interesada deberá cumplir con el acto de acatamiento de la Constitución, prestando juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el R.D. 707/1979, así como tomar posesión de su puesto de trabajo.

TERCERO. Comunicar a la persona interesada que ha de comparecer ante las personas titulares de la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la notificación del presente nombramiento, a fin de tomar posesión.

CUARTO. Publicar su nombramiento, notificar a la persona interesada y al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre para su conocimiento y efectos.

La Oliva, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

190.625

ANUNCIO

3.668

Por la presente, pongo en su conocimiento que por el Alcalde Presidente, ha sido adoptada la Resolución número 2562/2025 de fecha 15 de septiembre de 2025:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero: Vista la providencia del Sr. del Alcalde-Presidente don Isaí Blanco Marrero de fecha 15 de mayo de 2025 se pone de manifiesto que, “Vista la necesidad de ampliar y así suplir el déficit de efectos en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, se le insta para que actúe cuando proceda para iniciar e incoar expediente de oficio para cubrir las 5 plazas vacantes de Bomberos-Conductores existentes actualmente”.

Segundo: Visto el informe de doña María del Mar Martín-Aragón Morón, Técnica del Departamento de Recursos Humanos, de fecha 19 de mayo de 2025 donde se informa FAVORABLEMENTE.

Tercero: Visto el informe de intervención de fecha 23 de mayo de 2025, por el que se informa crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio 2025 para la contratación temporal del personal propuesto.

Cuarto: Visto que este ayuntamiento no dispone de bolsa de Bombero-Conductor, el 2 de septiembre de 2025 se volvió a solicitar al Ayuntamiento de Puerto del Rosario tres candidatos/as para cubrir los puestos que quedaban vacantes.

Quinto: Visto que el 11 de septiembre de 2025 se recibe comunicación del Ayuntamiento de Puerto del Rosario con el nombre del candidato que ha aceptado el puesto de BOMBERO GRUPO C/SUBGRUPO C2, don Edward Simón Quintero Hernández con DNI ***0498**.

En su virtud, dadas las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO A RESOLVER:

PRIMERO. Nombrar como Funcionario Interino para cubrir vacantes para desempeñar las funciones de Bombero-Conductor en la escala de Administración General, grupo de clasificación C2, a don Edward Simón Quintero Hernández con DNI ***0498** por un periodo máximo de tres años, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado en el artículo 1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

SEGUNDO. Para adquirir la condición de Funcionario Interino en el desempeño de las funciones del puesto adjudicado, las personas interesadas deberán cumplir con el acto de acatamiento de la Constitución, prestando juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el R.D. 707/1979, así como tomar posesión de su puesto de trabajo.

TERCERO. Comunicar a la persona interesada que ha de comparecer ante las personas titulares de la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la notificación del presente nombramiento, a fin de tomar posesión.

CUARTO. Publicar su nombramiento, notificar a la persona interesada y al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre para su conocimiento y efectos.

Lo Decreta y ordena el Alcalde, en La Oliva, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOYA**ANUNCIO****3.669**

La Corporación Plenaria del Ayuntamiento de Moya, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2025, con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, el cual queda expuesto al público en el área de sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección de Internet: <http://moya.sedelectronica.es> a los efectos de presentar ante el Pleno las reclamaciones que se estimen oportunas, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, tal y como dispone el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de no producirse reclamaciones, el Presupuesto, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados.

En la Villa de Moya, a veintiséis de septiembre dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, A. Raúl Afonso Suárez.

190.679

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**Recursos Humanos****ANUNCIO****3.670**

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 4691/2025, de fecha 23 de septiembre, se nombra como Funcionaria de Carrera a DOÑA DIANA MARCELA VÁSQUEZ BRAVO, con DNI número ***2072**, para la provisión definitiva de una plaza de Ingeniero/a Informático/a, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, con código 2.11.1, adscrita al Departamento de Nuevas Tecnologías, de la actual Relación de Puestos de Trabajo, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Dada cuenta que por Resolución de Presidencia Alcaldía número 5169/2024 de 4 de diciembre, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de Ingeniero Informático, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

CONSIDERANDO: Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 150 de 11 de diciembre de 2024, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer: plaza de Ingeniero Informático, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, mediante el sistema de oposición libre.

CONSIDERANDO: El plazo de presentación de solicitudes fue de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial del Estado de fecha 26 de diciembre de 2024.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de de la Concejalía Delegada número 758/2025 de 13 de febrero, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos al citado proceso selectivo, publicándose íntegramente en los Tablones de Edictos Municipales y de anuncios de la web del Ayuntamiento, así como en el BOP número 22 de 19 de febrero de 2025, el cual sirvió de base para el cómputo del plazo y por Resolución de Alcaldía Presidencia número 1968/2025 de 14 de abril se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos a dicho proceso selectivo.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente Certificado del acuerdo adoptado por el Tribunal de Selección en fecha 9 de septiembre de 2025, en el que el citado Tribunal eleva la lista definitiva y propone al órgano competente el nombramiento de DOÑA DIANA MARCELA VÁSQUEZ BRAVO, con DNI número ***2072**, al haber obtenido por el orden propuesto, la máxima puntuación en la fase de oposición del proceso selectivo, siendo dicha lista definitiva la que se detalla a continuación:

“Primero. Elevar a definitivas las calificaciones obtenidas por los aspirantes presentados al ejercicio práctico del proceso selectivo para la provisión mediante sistema de oposición libre de una (1) plaza de INGENIERO/A INFORMÁTICO/A siguientes:

NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
VÁSQUEZ BRAVO, DIANA MARCELA	***2072**	8,80
REYES HERNÁNDEZ, JOSÉ JULIÁN	***3389**	7,50

Segundo. Conforme a las bases sexta y octava de las bases reguladoras del proceso selectivo la calificación definitiva, será la suma de la puntuación de ambos ejercicios, quedando los aspirantes declarados aptos ordenados de mayor a menor puntuación.

La puntuación global de los aspirantes que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la mayor calificación obtenida, es la siguiente:

NOMBRE	DNI	Calificación Test	Calificación ejercicio práctico	Calificación definitiva	
VÁSQUEZ BRAVO, DIANA MARCELA	***2072**	7,80	8,80	16.60	APTO
REYES HERNÁNDEZ, JOSÉ JULIÁN	***3389**	5,60	7,50	13.10	APTO

RESULTANDO: Que obra en el expediente Certificado del acuerdo adoptado por el Tribunal de Selección en fecha 9 de septiembre de 2025, en el que el citado Tribunal propone al órgano competente del Ayuntamiento de Pájara la creación de una lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, para posibles llamamientos que resulten necesarias a fin de cubrir cualquiera de las necesidades o causas previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida, conforme con lo dispuesto en la base novena, con el orden siguiente de los aspirantes:

NÚMERO DE ORDEN	ASPIRANTE (DNI)
1º	REYES HERNÁNDEZ, JOSÉ JULIÁN ***3389**
2º	SUAREZ PÉREZ, MISRRAIM ***2196**
3º	FOUZ ÁLVAREZ, DAN ***8532**

CONSIDERANDO: Que de conformidad con lo regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo artículo 9 dispone que:

“1. Son Funcionarios de Carrera quienes, 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.

2. 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.”

RESULTANDO: Que la aspirante aportó en tiempo y forma, la documentación contemplada en las bases de convocatoria.

RESULTANDO: Que existe certificación del Sr. Interventor Accidental de este Ayuntamiento con número de Operación 2/2025000000002 y 2/2025000000003, señalando que en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el año 2025, existe crédito disponible y suficiente.

RESULTANDO: El informe preceptivo de fiscalización de fecha 23 de septiembre de 2025, número de Expediente número 2025/001347.

En su virtud, en uso de las competencias de Jefatura Superior de todo el personal atribuidas por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista con la calificación definitiva emitida por el Tribunal de Selección del proceso selectivo para dar cobertura definitiva de una plaza de de Ingeniero Informático, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, declarando finalizado el referido procedimiento.

Segundo. Ratificar la propuesta del Tribunal de Selección respecto al nombramiento de la candidata DOÑA DIANA MARCELA VÁSQUEZ BRAVO, con DNI número ***2072**, como Funcionaria de Carrera, al haber obtenido por el orden propuesto, la máxima puntuación en la fase de oposición del proceso selectivo.

Tercero. Proceder al nombramiento como funcionaria de carrera DOÑA DIANA MARCELA VÁSQUEZ BRAVO, con DNI número ***2072**, para la provisión definitiva de una plaza de Ingeniero Informático, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, con código 2.11.1, adscrita al departamento de Nuevas Tecnologías, de la actual Relación de Puestos de Trabajo, con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Cuarto. Conceder el plazo de UN MES para la toma de posesión, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la Base Octava de las Bases Específicas de la convocatoria.

Quinto. Autorizar y disponer el gasto que se deriva del nombramiento citado, señalando que en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el año 2025, existe disposición de financiación siguiente:

CONCEPTO	PARTIDA	IMPORTE	TIEMPO	TOTAL
SUELDO	491 12000	1.333,40 euros	4	5.333,60 euros
COMPLEMENTO DESTINO	491 12100	700,84 euros	4	2.803,36 euros

COMPLEMENTO ESPECÍFICO	491 12101	1.245,32 euros	4	4.981,28 euros
RESIDENCIA	491 12103	690,12 euros	4	2.760,48 euros
PAGA EXTRA	491 12000	461,50 euros	4	1.846,00 euros
GASTOS SALARIALES				
SEGURIDAD SOCIAL	491 16000			6.203,65 euros
TOTAL				23.928,37 euros

Sexto. Aprobar la creación de una lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, para posibles llamamientos que resulten necesarias a fin de cubrir cualquiera de las necesidades o causas previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida, conforme con lo dispuesto en la base novena, con el orden siguiente de los aspirantes:

NÚMERO DE ORDEN	ASPIRANTE (DNI)
1º	REYES HERNÁNDEZ, JOSÉ JULIÁN ****3389**
2º	SUAREZ PÉREZ, MISRRAIM ***2196**
3º	FOUZ ÁLVAREZ, DAN ***8532**

Séptimo. Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos, a la Intervención y Tesorería Municipal, a los efectos procedentes.

Octavo. Ordenar su publicación en los Tablones de Edictos, de Anuncios, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pájara y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo esta la que se tome de referencia para el cómputo de plazos.

Noveno. Notificar la presente resolución a la interesada, con expresión de los recursos pertinentes.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, a veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

189.731

ANUNCIO

3.671

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 4783/2025, de 26 de septiembre, se resuelve designar el Tribunal Médico, para el reconocimiento médico, del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de nueve plazas de Policía Local, funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, la cual se transcribe a continuación:

“Dada cuenta de que por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal número 3375/2024, de 24 de julio, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de seis plazas de Policía Local, funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1. Con la posibilidad de acumular las vacantes que se produzcan en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la conclusión del proceso selectivo, si estuviere la oferta pública de empleo aprobada antes de la finalización del mismo.

CONSIDERANDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía número 4434/2025 de 3 de septiembre, se incluyen las 3 plazas de Policía Local de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, aprobada Decreto número 5099/2024 de fecha de 28 de noviembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149 de fecha de 9 de diciembre de 2024, en el proceso selectivo en curso para la selección de 6 policías locales; ofertando por ende un total de 9 Plazas.

CONSIDERANDO. Que en las bases de la convocatoria de este proceso selectivo se establecen las pruebas selectivas, en concreto; la prueba de reconocimiento médico, en el apartado 5, de la base octava (Pruebas selectivas).

CONSIDERANDO. Que la prueba de reconocimiento médico es de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo realizado por médicos colegiados, en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales.

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, y su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas.

En su virtud, en uso de las facultades que me están conferidas por la legislación vigente, RESUELVO:

Primero. Designar el Tribunal Médico, según lo establecido en las Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de nueve plazas de Policía Local para este Ayuntamiento, siendo los miembros que lo componen:

TITULARES:

MÉDICO: GAETANO PEPE

ENFERMERA: INDIRA SAAVEDRA PÉREZ

SUPLENTES:

MÉDICO: MARISELA SILVA CEDEÑO

ENFERMERO: ODALYS PEÑA PEÑA

Segundo. Los miembros del Tribunal Médico, deberá abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ella circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Médico, cuando consideren que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo precedente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, así como, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara página web (<https://sede.pajara.es>).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pájara, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente, del Ayuntamiento de Pájara, en Pájara a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

190.623

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

3.672

A medio del presente se hace de público conocimiento, que por la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la Rectificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de septiembre de 2025 referente a la Convocatoria de la Subvención en régimen de concurrencia competitiva de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto del Rosario a las entidades sin ánimo de lucro capitalina que desarrollen proyectos en el municipio, en los siguientes términos:

PRIMERO. Rectificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de septiembre de 2025 Convocatoria de la Subvención en régimen de concurrencia competitiva de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Puerto del Rosario a las entidades sin ánimo de lucro capitalina que desarrollen proyectos de participación ciudadana en el municipio (Exp. 7942W/2025), corrigiéndolo de la siguiente forma:

• DONDE DICE:

3. BENEFICIARIOS.

(...)

c) Realizar los gastos asociados a la ejecución del proyecto de participación ciudadana para el que se solicita la subvención dentro del siguiente año natural en el que se publique la correspondiente convocatoria.

• DEBE DECIR:

3. BENEFICIARIOS.

(...)

c) Realizar los gastos asociados a la ejecución del proyecto de participación ciudadana para el que se solicita la subvención dentro del año natural en el que se publique la correspondiente convocatoria.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y el contenido del acuerdo en la página web corporativa.

TERCERO. Dar traslado del Acuerdo adoptado a los departamentos de Intervención y Nuevas Tecnologías.

En Puerto del Rosario, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

190.785

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

3.673

Por la presente comunicación se hace público la Resolución número 2025-5887, de fecha 24 de septiembre de 2025, por el que se adjudica mediante adscripción definitiva a doña Ángela Pino Rodríguez Quintana, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO. Adjudicar, mediante adscripción definitiva a doña Ángela Pino Rodríguez Quintana (DNI ***7090**), el puesto número 1623, denominado Jefatura de Recursos Humanos y Organización, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), y conforme al siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: Ángela Pino Rodríguez Quintana

DNI: ***7090**

JEFATURA DE SERVICIO: Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización

NÚMERO DE PUESTO: 1623

CD: 28

CES: 45

SEGUNDO. DEJAR SIN EFECTO el Decreto de Alcaldía número 2024-2776, de 7 de mayo de 2025, por el que se designa mediante adscripción provisional a doña Ángela Pino Rodríguez Quintana, las funciones correspondientes al puesto número 1623, de Jefatura de Servicio de Recursos Humanos y Organización.

TERCERO. CESAR EN EL PUESTO NÚMERO 1564, de Técnico de la Administración General, adscrito al Servicio de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CUARTO. SEÑALAR, como fecha para la toma de posesión de dicho puesto, el día siguiente de la presente resolución, a las 14:00 horas, en las Oficinas Municipales sitas en la Avda. de las Tirajanas, número 151, Vecindario, Término Municipal Santa Lucía de Tirajana.

QUINTO. Notificar la presente resolución a doña Ángela Pino Rodríguez Quintana.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web municipal www.santaluciagc.com, para general y público conocimiento, y finalmente, dar traslado a los servicios municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En Santa Lucía de Tirajana, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

190.141

ANUNCIO

3.674

Por la presente comunicación se hace público la Resolución número 2025-5888, fecha 24 de septiembre de 2025, por el que se adjudica mediante adscripción definitiva a doña María Isabel del Toro Vega, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica con carácter definitivo, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO. Adjudicar a doña María Isabel del Toro Vega (DNI ***8131**), mediante adscripción definitiva al puesto número 1374, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), y conforme al siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: María Isabel del Toro Vega

DNI: ***8131**

JEFATURA DE SERVICIO: Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica

NÚMERO DE PUESTO: 1374

CD: 28

CES: 45

SEGUNDO. CESAR EN EL PUESTO número 1326, Letrada Asesora Jurídica, adscrito al departamento de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

TERCERO. Disponer que la toma de posesión en el Puesto de la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica, se realizará sin perjuicio de que la funcionaria doña María Isabel del Toro Vega, continúe prestando servicios en la situación de comisión de servicios, de conformidad con lo acordado mediante Decreto número 2025-3446, de fecha 28 de mayo de 2025, el cual se encuentra en vigor y hasta la fecha de la finalización de dicha comisión. En ese momento la funcionaria se reincorporará al puesto adjudicado de Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica.

CUARTO. SEÑALAR, como fecha para la toma de posesión de dicho puesto, el día siguiente de la presente resolución, a las 14:00 horas, en las Oficinas Municipales sitas en la Avda. de las Tirajanas, número 151, Vecindario, Término Municipal Santa Lucía de Tirajana.

QUINTO. Notificar la presente resolución a doña María Isabel del Toro Vega.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web municipal www.santaluciagc.com, para general y público conocimiento, y finalmente, dar traslado a los servicios municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En Santa Lucía de Tirajana, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

190.102

ANUNCIO

3.675

Por la presente comunicación se hace público la Resolución número 2025-5891, de fecha 24 de septiembre de 2025, por el que se adjudica mediante adscripción definitiva a doña Raquel Alvarado Castellano, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, la Jefatura de Servicio de Secretaría General con carácter definitivo, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO. Adjudicar, mediante adscripción definitiva a doña Raquel Alvarado Castellano (DNI ***0752**), el puesto número 1620 de la Jefatura de Servicio de Secretaría General, tras superar mediante el sistema de concurso el procedimiento que rige la Convocatoria para la Provisión de los Puestos de Trabajo de tres (3) Jefaturas de Servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025), y conforme al siguiente recuadro:

NOMBRE Y APELLIDOS: Raquel Alvarado Castellano

DNI: ***0752**

JEFATURA DE SERVICIO: Jefatura de Servicio de Secretaría General

NÚMERO DE PUESTO: 1620

CD: 28

CES: 45

SEGUNDO. DEJAR SIN EFECTO el Decreto de Alcaldía número 2024-2776, de 7 de mayo de 2025, por el que se designa mediante adscripción provisional a doña Raquel Alvarado Castellano, las funciones correspondientes al puesto número 1620, de Jefatura de Servicio de Secretaría General.

TERCERO. CESAR EN EL PUESTO NÚMERO 1567, de Técnico de la Administración General, adscrito al Servicio de Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CUARTO. SEÑALAR, como fecha para la toma de posesión de dicho puesto, el día siguiente de la presente resolución, a las 09:00 horas, en las Oficinas Municipales sitas en la Avda. de las Tirajanas número 151, Vecindario, Término Municipal Santa Lucía de Tirajana.

QUINTO. Notificar la presente resolución a doña Raquel Alvarado Castellano.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web municipal www.santaluciagc.com, para general y público conocimiento, y finalmente, dar traslado a los servicios municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

En Santa Lucía de Tirajana, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

190.040

ANUNCIO

3.676

Habiéndose recibido Decreto de fecha 16 de julio de 2025 del Juzgado Contencioso Administrativo Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria en relación con el Recurso Contencioso Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 225/2025, a instancias del SINDICATO DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE CANARIAS (SEPCA), contra el acuerdo adoptado en sesión ordinaria de fecha 3 de abril de 2025 por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en relación con el Expediente del Plan de Empleo para la reasignación de efectivos en relación al Cese en la Prestación de Servicios en la “Comunidad Terapéutica La Fortaleza Ansite”; se le EMPLAZA como interesado en el expediente, para que si a su derecho conviene, pueda comparecer y personarse como demandado en los citados autos en legal forma, con la debida postulación procesal, en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de la notificación de este escrito, ante el JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO TRES, sito en la calle Málaga, núm. 2 (Torre 1 - Planta 3ª), Las Palmas de Gran Canaria.

Asimismo, dando cumplimiento al Decreto de dicho Juzgado, se le hace saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santa Lucía, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH (P.D. 4634/2023 de 17/06/2023), Ofelia Alvarado Santana.

190.673

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

3.677

Se hace público, que por la Alcalde, con fecha 25 de septiembre de 2025, se ha dictado el Decreto número 10593, relativo a Delegación a los Concejales de Gobierno y Concejales Delegados:

DECRETO DE ALCALDÍA

DON JUAN ANTONIO PEÑA MEDINA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE.

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha de 27 de junio de 2023 se ha dictado Decreto número 4649/2023 de delegación de competencias en los Concejales de Gobierno y en su caso delegados, modificado por Decreto número 5181 de fecha 17 de julio de 2023.

Siendo preciso un mayor grado de especificidad al determinar las competencias que se delegan en las distintas concejalías a fin de obtener una mayor seguridad jurídica.

RESUELVO

PRIMERO. Sustituir el Decreto número 4649/2023 de 27 de junio de 2023 de Delegaciones en los Concejales de Gobierno y Delegados, Modificado por el Decreto número 5181 de 17 de julio de 2023 por el presente decreto.

SEGUNDO Conferir las siguientes delegaciones:

Delegaciones genéricas: Delegar en los titulares de las Áreas de Gobierno y Concejalías Delegadas, en el marco de sus respectivas delegaciones, las competencias que la legislación vigente otorga a la Alcaldía en las siguientes materias:

1. Representar al Ayuntamiento en el ámbito de su actuación, coordinar todas las actuaciones de la Delegación con facultad de dictar instrucciones y circulares para regular el ámbito de su actividad.
2. Resolver los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre los Servicios y Unidades Administrativas contenidos en su Delegación.
3. Otorgamiento de subvenciones dentro de su ámbito competencial, concertadas o nominadas en el presupuesto y los convenios en los que se formalicen. Y las ayudas de emergencia social.
4. Otorgar el visto bueno de las certificaciones que se expidan por las unidades y departamentos que comprende la delegación.
5. Firmar los anuncios de su competencia que deban publicarse en los boletines oficiales.
6. Resolución de las solicitudes de acceso a la información dentro de su ámbito competencial.
7. Velar por el cumplimiento de los compromisos asumidos por el Ayuntamiento en virtud de convenios de su ámbito competencial.
8. La resolución de los recursos de reposición de su competencia.
9. Ejecución de resoluciones judiciales, en el ámbito de sus competencias sin perjuicio de aquellas que impliquen el ejercicio de competencias reservadas a otros órganos.
10. La autorización, disposición o compromiso de gastos, reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos o disposiciones de gastos legalmente adquiridos, sin perjuicio de las facultades atribuidas en esta materia a otros órganos municipales.
11. Aprobación de gastos de carácter no presupuestario.
12. Aprobación de la devolución de fianzas, garantías, depósitos etc.
13. Aprobación de devolución de ingresos indebidos.

Delegaciones en materia de urbanismo, patrimonio y jurídico procesal. Delegar en los titulares de las Áreas de Gobierno y Concejalías Delegadas que ostentan competencias en materia de urbanismo, patrimonio, de asesoría jurídica y padrón respectivamente, las siguientes:

1. Protección de la legalidad urbanística y de actividades. Dictar medidas para la restauración del orden urbanístico y ambiental alterado, así como lo relativo a la apertura de establecimientos sin la correspondiente licencia municipal.

Dictar las medidas establecidas en la legislación urbanística y ambiental vigente con motivo de infracciones urbanísticas, en ejercicio de las competencias así como la exigencia de la responsabilidad sancionadora, y en general las atribuidas en materia de disciplina urbanística.

2. Declaración de ruina y Órdenes de Ejecución.

3. Asistencia y firma de las actas de ocupación y pago de las expropiaciones.

4. La representación del Ayuntamiento en las recepciones de las obras de urbanización. La representación del Ayuntamiento en las Entidades urbanísticas de Conservación.

5. La formalización y elevación a escritura pública de los negocios jurídicos patrimoniales, sin perjuicio de las facultades específicas atribuidas a otros órganos municipales. La elevación a escritura pública de las cesiones obligatorias efectuadas por los particulares derivadas de la ejecución del planeamiento y de los demás acuerdos en el ámbito de sus competencias.

6. La adopción de los actos de ejecución de los acuerdos plenarios en materia de investigación, deslinde, recuperación de oficio y desahucio administrativo.

7. La decisión sobre el uso o destino de los bienes inmuebles, a excepción de los integrantes del patrimonio municipal del suelo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otro órgano por la legislación patrimonial de desarrollo autonómico.

8. La responsabilidad patrimonial.

9. El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas de competencia de alcaldía.

10. El ejercicio y retirada de acciones de allanamiento, desistimiento procesal cuando no le corresponda al pleno.

11. Adopción de las resoluciones administrativas en relación con las materias de Estadística y Padrón de Habitantes.

Delegaciones de carácter económico.

Delegar en el titular de la Concejalía de Economía , Hacienda y Empleo :

1. La ordenación y ejecución de pagos, ya sean presupuestarios no presupuestarios o derivados de acuerdos de devolución de ingresos.

2. La aprobación de la liquidación del Presupuesto.

3. La Elaboración de los proyectos relativos a la imposición, supresión y ordenación de los tributos municipales y precios públicos, su modificación o derogación.

4. Liquidaciones tributarias.

5. Formar el Presupuesto General municipal, así como los expedientes de modificación de créditos presupuestarios y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.

6. Someter la Cuenta General formada por el órgano competente a la Comisión Especial de Cuentas y al Pleno.

TERCERO: Además de las delegaciones en las materias recogidas en el precepto anterior, se delega cualquier otra que la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuya a otros órganos.

CUARTO: Facultades y condiciones de ejercicio. Todas las delegaciones que se confieren por el presente decreto abarcan la dirección y gestión de los servicios adscritos, y la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, incluyendo la resolución de los recursos de reposición y los recursos extraordinarios de revisión contra los actos dictados en el ejercicio de las atribuciones delegadas y todas las facultades que correspondan al órgano delegante en cada materia.

QUINTO. Avocación y sustitución: La Alcaldía podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Notificación, publicación y comunicación: Notificar la presente Resolución a los nombrados en sus respectivas Áreas y Delegaciones, y dar cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión que se celebre, así como remitirla al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación, en los términos señalados en los artículos 38.d) y 44 del ROF, todo ello sin perjuicio de las comunicaciones y traslados que procedan, así como su publicación en la Sede electrónica, intranet municipal e inserción en la página web corporativa, surtiendo efectos inmediatos desde el momento de su firma.

SÉPTIMO. Régimen de Recursos: Contra el presente acto expreso, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114, c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Telde, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio Peña Medina.

190.675

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

3.678

El Pleno del Ayuntamiento de Tías, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente número 2025/00008637F; modificación partida presupuestaria número 25/2025, en relación con la modificación del presupuesto vigente mediante la modalidad de transferencia de crédito, por un importe de 25.000 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se

somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la presente modificación presupuestaria.

En Tías, Lanzarote, a veinticinco de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

190.347

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Recursos Humanos

ANUNCIO

3.679

Por el presente se hace público el Decreto de Alcaldía número 2025-0862 de fecha 26 de septiembre de 2025, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Auxiliar de Administración General (C/C2) de la plantilla de Personal Funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria en el marco de la Estabilización de empleo Temporal del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, cuyo tenor literal es el que sigue:

“DON FRANCISCO MANUEL ATTA PEREZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA,

DECRETO

Visto el expediente administrativo 4422/2023 incoado al objeto de tramitar el Convenio de colaboración con el Cabildo de Gran Canaria para encomienda de gestión de los Procesos Selectivos de Estabilización, y en base a los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero. Mediante Decreto de la Alcaldía número 2022-0650 de 26 de mayo de 2022 (BOP número 64, de 30/05/2022), se aprobó la Oferta de Empleo Público de estabilización en el Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, posteriormente modificado mediante Decreto de Alcaldía número 2022-1446 de 29 de diciembre de 2022 (BOP número 147, de 07/12/2022), en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para el ejercicio 2022 (Ley 20/2021, en adelante).

Segundo. Mediante Decreto de Alcaldía número 2022-1709, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron los Criterios Generales de las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal según lo previsto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria de 26 de mayo de 2022, modificada el 29 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Valsequillo (BOP número 147, de 07/12/2022).

Tercero. Mediante Decreto de Alcaldía número 1729/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases Específicas de los procesos de estabilización para diversas plazas de funcionario y laboral, publicadas en el BOP número 156, de fecha 28 de diciembre de 2022, modificadas por Decreto de Alcaldía número 2023/0473, de 3 de abril (BOP. número 45 de 14/04/2023), correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valsequillo.

Cuarto. Mediante Decreto del Alcalde 2024-0598, de 10 de abril de 2024, se aprobó la modificación parcial bases específicas, BASE CUARTA (forma y plazo de presentación de instancias) BASE SÉPTIMA (Calificación) de cada una de las categorías de plazas, así como los ANEXOS de solicitud y méritos (de acuerdo a los modelos establecidos por el Cabildo de Gran Canaria) del Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria (BOP. número 74 de 17/06/2024).

Quinto. Mediante Decreto del Alcalde 2024-0601, de 10 de abril de 2024, se aprobó la modificación parcial de las bases generales, TERCERA Y CUARTA (forma y plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes respectivamente (así como la base SÉPTIMA (Calificación) del Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, permaneciendo inalterado el resto, en consonancia con el borrador de convenio de este Ayuntamiento con el Cabildo Insular de Gran Canaria (BOP. número 74 de 17/06/2024).

Sexto. El día 31 de mayo de 2024 se suscribió convenio de colaboración entre el Cabildo Insular de Gran Canaria y el Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo para el encargo de la gestión material del proceso extraordinario de la Oferta Pública de Empleo de Estabilización del citado ayuntamiento (BOP número 71, de 10/06/2024).

Séptimo. Vista la resolución del Tribunal Calificador de fecha 28 de julio de 2025, de la convocatoria mediante concurso, en el marco de la Estabilización de Empleo Temporal del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo, de la categoría de Auxiliar de Administración General del grupo subgrupo C/C2, de la plantilla de funcionarios, por la cual propone:

“Finalizada la valoración de conformidad con la Base octava de las Bases Generales que rigen la convocatoria, y el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal eleva al órgano contratante la propuesta definitiva para el nombramiento como funcionarios de carrera, por haber obtenido la máxima puntuación.

Orden	Apellidos y nombre	MÉRITOS			TOTAL
		PROFESIONALES	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	
1.	CABRERA MUÑOZ, SONIA	5,0000	3,0000	2	10,0000
2.	MONZÓN LÓPEZ, NATALIA	5,0000	3,0000	2	10,0000
3.	GIL VEGA, CARMEN DELIA	5,0000	3,0000	2	10,0000
4.	RAMÍREZ GARCÍA, ANTONIO ENRIQUE	5,0000	3,0000	2	10,0000
5.	HERNÁNDEZ ROBAINA, FRANCISCO	5,0000	3,0000	2	10,0000
6.	MARTEL SANTANA, EVA MARÍA	5,0000	3,0000	2	10,0000

El resto de aspirantes que han superado la puntuación mínima de 3 puntos establecida en base novena de las Bases Generales, pasa a formar parte de la lista complementaria, a efectos de su inclusión en bolsas de personal funcionario o personal laboral temporal específicas, derivada de este proceso extraordinario

Orden	Apellidos y nombre	MÉRITOS			TOTAL
		PROFESIONALES	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	
7ª.	RAMOS PEÑATE, NATALIA ARISLEYDA	5	3	2	10,0000

8°.	NUEZ MARRERO, CRISTINA	5	3	2	10,0000
9°.	SUÁREZ TORRES, NORBERTO MILKO	5	3	2	10,0000
10°.	PÉREZ LORENZO, MIGUEL ÁNGEL	5	3	2	10,0000
11°.	RODRÍGUEZ VALIDO, GLORIA ESTHER	5	3	2	10,0000
12°.	PERDOMO ESTUPIÑÁN, ILUMINADA ROSA	4,352	3	2	9,3520
13°.	SUÁREZ RAMÍREZ, DAMIÁN	4,16	3	2	9,1600
14°.	CABRERA RODRÍGUEZ, DULCE MARÍA	3,895	3	2	8,8950
15°.	LÓPEZ LOZANO, FRANCISCO	3,179	3	2	8,1790
16°.	PEÑATE LEÓN, MIGUEL EUGENIO	2,595	3	2	7,5950
17°.	VERDUGO RIVERO, RAQUEL MARÍA	2,107	3	2	7,1070
18°.	BARRENA BETANCOR, ELENA	1,842	2,75	2	6,5920
19°.	RAMÍREZ ALEMÁN, DUNIA DOLORES	1,768	2,6	2	6,3680
20°.	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SEBASTIANA MARÍA	1,683	2,475	2	6,1580
21°.	GONZÁLEZ VERONA, RITA MARÍA	1,607	2,425	2	6,0320
22°.	GIL AGUIAR, ANA	2,04	1,85	2	5,8900
23°.	MEJÍAS LEÓN, PRISCILA	1,292	1,9	2	5,1920
24°.	ALDIRICO BANFI, ALDANA LUCÍA	1,173	1,725	2	4,8980
25°.	CABRERA HERNÁNDEZ, INMACULADA	1,28	1,6	2	4,8800
26°.	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, ERICA	1,037	1,525	2	4,5620
27°.	ORTEGA GIL, AMALIA CARMEN	1,305	0,725	2	4,0300
28°.	ROBAINA HERNÁNDEZ, SAUL	0,68	0,85	2	3,5300
29°.	FALCÓN QUINTANA, MÓNICA CARMEN	0,612	0,9	2	3,5120
30°.	DOLZ GIL, TERESA MARÍA	0,561	0,825	2	3,3860
31°.	RODRÍGUEZ SANTANA, ARACELI	0,374	0,825	2	3,1990
32°.	MENDOZA MARFIL, ROCÍO NIEVES	0,425	0,625	2	3,0500

Octavo. Vista la resolución del Tribunal Calificador de fecha 31 de julio de 2025, expone que “Vista la Resolución del Tribunal de fecha 29 de julio de 2025, por la que se hacen públicas las calificaciones definitivas, y se propone la contratación como personal laboral fijo, por haber obtenido la máxima puntuación, entre otras, al aspirante D. FRANCISCO HERNÁNDEZ ROBAINA, visto que dicho aspirante, presenta escrito de fecha 30.07.2025 (RE Número 2025060959), renunciando a la contratación.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con la Base Décimo Primera, apartado 6, de las Bases Generales que rigen la convocatoria, y el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal eleva al órgano contratante la propuesta definitiva para la contratación como personal laboral fijo, al siguiente de la lista que ha superado el concurso:

NOMBRE Y APELLIDOS	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) PROCESOS SELECTIVOS	C) FORMACIÓN	TOTAL
RAMOS PEÑATE, NATALIA ARISLEYDA	5	3	2	10,0000

Noveno. Visto el Decreto del Alcaldía 2025-0817, de 12 de septiembre de 2025, por el que resuelve: “Realizar el nombramiento como funcionarios de carrera de la convocatoria por concurso de cinco (5) plazas de la categoría de Auxiliar de Administración General del grupo C, subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, a los siguientes aspirante que han superado el proceso selectivo:

Orden	Apellidos y nombre	DNI
1.	CABRERA MUÑOZ, SONIA	***585***
3.	GIL VEGA, CARMEN DELIA	***178***
4.	RAMÍREZ GARCÍA, ANTONIO ENRIQUE	***529***
5.	MARTEL SANTANA, EVA MARIA	***399***
6.	RAMOS PEÑATE, NATALIA ARISLEYDA	***892***

/.../

TERCERO. Constituir la Bolsa de Personal, según el punto noveno, de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos de estabilización, quedando como sigue:

Orden	Apellidos y nombre	MÉRITOS			TOTAL
		PROFESIONALES	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	
8º.	NUEZ MARRERO, CRISTINA	5	3	2	10,0000
9º.	SUÁREZ TORRES, NORBERTO MILKO	5	3	2	10,0000
10º.	PÉREZ LORENZO, MIGUEL ÁNGEL	5	3	2	10,0000
11º.	RODRÍGUEZ VALIDO, GLORIA ESTHER	5	3	2	10,0000
12º.	PERDOMO ESTUPIÑÁN, ILUMINADA ROSA	4,352	3	2	9,3520
13º.	SUÁREZ RAMÍREZ, DAMIÁN	4,16	3	2	9,1600
14º.	CABRERA RODRÍGUEZ, DULCE MARÍA	3,895	3	2	8,8950
15º.	LÓPEZ LOZANO, FRANCISCO	3,179	3	2	8,1790
16º.	PEÑATE LEÓN, MIGUEL EUGENIO	2,595	3	2	7,5950
17º.	VERDUGO RIVERO, RAQUEL MARÍA	2,107	3	2	7,1070
18º.	BARRENA BETANCOR, ELENA	1,842	2,75	2	6,5920
19º.	RAMÍREZ ALEMÁN, DUNIA DOLORES	1,768	2,6	2	6,3680
20º.	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SEBASTIANA MARÍA	1,683	2,475	2	6,1580
21º.	GONZÁLEZ VERONA, RITA MARÍA	1,607	2,425	2	6,0320
22º.	GIL AGUIAR, ANA	2,04	1,85	2	5,8900

23.º	MEJÍAS LEÓN, PRISCILA	1,292	1,9	2	5,1920
24.º	ALDIRICO BANFI, ALDANA LUCÍA	1,173	1,725	2	4,8980
25.º	CABRERA HERNÁNDEZ, INMACULADA	1,28	1,6	2	4,8800
26.º	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, ERICA	1,037	1,525	2	4,5620
27.º	ORTEGA GIL, AMALIA CARMEN	1,305	0,725	2	4,0300
28.º	ROBAINA HERNÁNDEZ, SAUL	0,68	0,85	2	3,5300
29.º	FALCÓN QUINTANA, MÓNICA CARMEN	0,612	0,9	2	3,5120
30.º	DOLZ GIL, TERESA MARÍA	0,561	0,825	2	3,3860
31.º	RODRÍGUEZ SANTANA, ARACELI	0,374	0,825	2	3,1990
32.º	MENDOZA MARFIL, ROCÍO NIEVES	0,425	0,625	2	3,0500

Décimo. Vista la resolución del Tribunal Calificador de fecha 16 de septiembre de 2025, expone que: “Vista la Resolución del Tribunal de fecha 29 de julio de 2025, por la que se hacen públicas las calificaciones definitivas, y se propone la contratación como funcionaria de carrera, por haber obtenido la máxima puntuación, entre otras, a la aspirante D/DÑA.NATALIA MONZON LOPEZ, visto que dicha aspirante, presenta escrito de fecha 08.08.2025 (R.E. Número 2025063268), renunciando a la contratación.

A la vista de lo anterior, y de conformidad con la Base Décimo Primera, apartado 6, de las Bases Generales que rigen la convocatoria, y el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal eleva al órgano contratante la propuesta definitiva para la contratación como funcionario de carrera, al siguiente de la lista que ha superado el concurso:

NOMBRE Y APELLIDOS	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) PROCESOS SELECTIVOS	C) FORMACIÓN	TOTAL
NUEZ MARRERO, CRISTINA	5	3	2	10,0000

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación (LRJSP).
- 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).

A la vista de cuanto antecede y en aplicación de lo dispuesto en los antecedentes, de la presente resolución, en el ejercicio de las funciones que ostenta esta alcaldía de acuerdo con lo previsto en el art. 21.1.s. de la Ley 7/1985 (LBRL) y el art. 20 del R.D. 364/1995 (RGI).

RESUELVO:

PRIMERO. Proponer definitivamente a la siguiente aspirante que ha resultado seleccionada para nombramiento como funcionarios/as de carrera de la convocatoria por concurso, en una (1) plaza de la categoría de Auxiliar de Administración General del Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria.

NOMBRE Y APELLIDOS	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) PROCESOS SELECTIVOS	C) FORMACIÓN	TOTAL
NUEZ MARRERO, CRISTINA	5	3	2	10,0000

SEGUNDO. Requerir a la aspirante propuesta que aporte ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado.

TERCERO. Proceder a elevar la nueva propuesta de constitución de Bolsa de Personal por renuncia de una aspirante según el punto noveno, de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de los procesos de estabilización, quedando como sigue:

Orden	Apellidos y nombre	MÉRITOS PROFESIONALES	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN	TOTAL
9º.	SUÁREZ TORRES, NORBERTO MILKO	5	3	2	10,0000
10º.	PÉREZ LORENZO, MIGUEL ÁNGEL	5	3	2	10,0000
11º.	RODRÍGUEZ VALIDO, GLORIA ESTHER	5	3	2	10,0000
12º.	PERDOMO ESTUPIÑÁN, ILUMINADA ROSA	4,352	3	2	9,3520
13º.	SUÁREZ RAMÍREZ, DAMIÁN	4,16	3	2	9,1600
14º.	CABRERA RODRÍGUEZ, DULCE MARÍA	3,895	3	2	8,8950
15º.	LÓPEZ LOZANO, FRANCISCO	3,179	3	2	8,1790
16º.	PEÑATE LEÓN, MIGUEL EUGENIO	2,595	3	2	7,5950
17º.	VERDUGO RIVERO, RAQUEL MARÍA	2,107	3	2	7,1070
18º.	BARRENA BETANCOR, ELENA	1,842	2,75	2	6,5920
19º.	RAMÍREZ ALEMÁN, DUNIA DOLORES	1,768	2,6	2	6,3680
20º.	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SEBASTIANA MARÍA	1,683	2,475	2	6,1580
21º.	GONZÁLEZ VERONA, RITA MARÍA	1,607	2,425	2	6,0320
22º.	GIL AGUIAR, ANA	2,04	1,85	2	5,8900
23.º	MEJÍAS LEÓN, PRISCILA	1,292	1,9	2	5,1920
24º.	ALDIRICO BANFI, ALDANA LUCÍA	1,173	1,725	2	4,8980

25°.	CABRERA HERNÁNDEZ, INMACULADA	1,28	1,6	2	4,8800
26°.	RODRIGUEZ HERNÁNDEZ, ERICA	1,037	1,525	2	4,5620
27°.	ORTEGA GIL, AMALIA CARMEN	1,305	0,725	2	4,0300
28°.	ROBAINA HERNÁNDEZ, SAUL	0,68	0,85	2	3,5300
29°.	FALCÓN QUINTANA, MÓNICA CARMEN	0,612	0,9	2	3,5120
30°.	DOLZ GIL, TERESA MARÍA	0,561	0,825	2	3,3860
31°.	RODRÍGUEZ SANTANA, ARACELI	0,374	0,825	2	3,1990
32.º	MENDOZA MARFIL, ROCÍO NIEVES	0,425	0,625	2	3,0500

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valsequillo, y en la Sede electrónica y Página web del Cabildo de Gran Canaria.

QUINTO. Notificar la presente resolución al Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria para su conocimientos y efectos.

SEXTO. Dar traslado del presente a la Concejalía Delegada de Desarrollo Económico, Recursos Humanos, Turismo, Comercio, Industria, Artesanía, Sostenibilidad y Energía, de conformidad, para su conocimiento y efectos.

SÉPTIMO. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el art. 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será UN MES, según el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para mejor defensa de sus derechos.

En Valsequillo de Gran Canaria.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

Trascrito en el Libro de Decretos Electrónico exclusivamente a los efectos de garantía de autenticidad e integridad en cumplimiento del artículo 3.2 e) del R.D. 128/2018 de 16 de marzo.

EL SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL, firmado electrónicamente”.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo acordado.

En Valsequillo de Gran Canaria, a veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Manuel Atta Pérez.

190.676



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1