GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX | Miércoles, 6 de marzo de 2024 | Número 29

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

61029 Información pública relativa a la evaluación de impacto ambiental simplificada de la actuación "Acondicionamiento de aceras en la Urbanización de Geafond, Corralejo - T.M. La Oliva (Picos 2020-2024)" - Expte. 2023/36551 3015

62085 Nombramiento de doña Francisca Pulido Alonso como Directora Insular de Área 3016

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

54016A Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Administrativo/a 3016

54016B Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Auxiliar Administrativo 3018

54016C Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Auxiliar de Enfermería 3021

54016D Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de C.L.P. (Costurera-Lavandera-Planchadora) 3028

54016E Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Mozo de Almacén 3030

54016F Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Personal de Oficio 3031

54016G Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Pinche-Fregador 3032

54016H Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Técnico en Derecho 3035

54016I Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Telefonista 3037

54016J Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso extraordinario de estabilización del personal laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de Conductor de Ambulancia 3039

61095A Nombramiento como Personal laboral fijo en la plaza de Auxiliar Fondos Audiovisuales al aspirante Don Francisco Javier Mujica Padilla 3040

61095B Nombramiento como Personal laboral fijo en la plaza de Dependiente/a, a la aspirante Doña Elizabeth Hernández Santana 3041

61330 Extracto de la convocatoria de la Subvención destinada al "XXXI Concurso Oficial de Quesos de Gran Canaria" 3041

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

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

55177 Delegación de facultades en la Gerencia 3042

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

59288 Acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación del plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote 3043

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

55182 Decreto de la Alcaldesa nº 8041/2024, de 28 de febrero, de sustitución de la Directora General de Seguridad y Emergencias del 27 de febrero, a las 07:00 horas, al 29 de febrero de 2024, a las 22:00 horas 3044

58627 Decreto de la Alcaldesa nº 8042/2024, de 28 de febrero, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Cultura y Presidente del Distrito Ciudad Alta, del 29 de febrero al 2 de marzo de 2024, ambos inclusive 3045

61027 Convocatoria de procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa sobre el espacio de dominio público para la explotación como Bar-Cafetería del Quiosco y una zona aledaña para Terraza en el Nuevo Parque de Lomo Blanco 3047

61028 Decreto de la Alcaldesa nº 8533/2024, de 29 de febrero, de sustitución de la Directora General de Recursos Humanos, el día 1 de marzo de 2024 3048

61052 Extracto de la Resolución 79, de 27 de febrero de 2024, de la Presidenta del IMD, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la Promoción Deportiva, temporada 2023/2024 3049

61054 Extracto de la Resolución 86, de 29 de febrero de 2024, de la Presidenta del IMD, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al Fomento del Deporte de Equipo Femenino, temporada 2023/2024 3051

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

62567 Aprobación definitiva del Reglamento de Utilización y Funcionamiento de los Servicios e Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Agüimes 3052

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

57497 Bases del examen para la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Auto-Taxis de Arucas 3105

61418 Exposición Pública de la Aprobación Complemento al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Arucas para la anualidad 2024 3107

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

41383 Información Pública del "Convenio Urbanístico entre el Ilmo. Ayuntamiento de Pájara y la propiedad del Hotel Iberostar Park" a suscribir entre la entidad mercantil "Pájara Inversiones, S.L." y esta Corporación Local 3109

59296 Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 1090/2024, relativo a la delegación en el Primer Teniente de Alcalde, don Alexis Alonso Rodríguez 3110

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

59304 Decreto nº 881/2024, relativo a las sustituciones de Alcalde y Concejales 3110

61304 Resolución de la Modificación de la Base 7.4 del proceso de selección que regirán mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera 3110

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

57945 Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Anexo de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2024 3114

58216 Aprobación inicial de la Modificación del artículo 6) Apartado 3, de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 3115

61221 Aprobación del Padrón Municipal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración correspondiente al periodo enero-febrero del ejercicio 2024 3116

61431 Aprobación del Padrón Municipal correspondiente a la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero del 2024 3116

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

57997 Notificación de inicio de expediente de baja y extinción en el Registro de Parejas de Hecho 3116

62172 Decreto de Alcaldía nº 2027, relativo al nombramiento de Personal Eventual 3117

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

61043 Emplazamiento a interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo Procedimiento Ordinario 43/2024 3121

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

4723 Emplazamiento a los interesados en el Procedimiento Ordinario 12/2024 3121

4724 Emplazamiento a los interesados en el Procedimiento Ordinario 18/2024 3121

4725 Emplazamiento a los interesados en el Procedimiento Ordinario 10/2024 3122

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

62082 Bases que han de regir la adjudicación mediante concurso de diez licencias de Auto Taxi de seis a nueve plazas para el Servicio de Transporte Urbano de Viajeros en automóviles ligeros 3122

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA
3472 Lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes temporales en la categoría de Trabajador/a Social, mediante Concurso..... 3132
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LAS MEDIANÍAS DE GRAN CANARIA
61427 Aprobación de la Cuenta General de la Mancomunidad de Municipios de Medianías de G.C. del ejercicio 2022..... 3134
V. ANUNCIOS PARTICULARES
CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA
61048 Convocatoria Pyme Global 2024: Visita a la feria internacional BIM World 2024, 3 y 4 de abril en París, Francia, para empresas de Gran Canaria 3134
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A.
53118 Convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de cinco plazas de Educador/a Infantil, con contrato laboral fijo en la sociedad mercantil "Fundación Municipal de Escuelas Infantiles de Santa Lucía, S.A." y creación de una bolsa de empleo 3136

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

Unidad de Apoyo al Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura

ANUNCIO

751

Anuncio de 29 de febrero de 2024, relativo al inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada de la actuación "ACONDICIONAMIENTO DE ACERAS EN LA URBANIZACIÓN DE GEAFOND, CORRALEJO - T.M. LA OLIVA (PICOS 2020-2024)"- Expediente 2023/36551.

En fecha 20 de febrero de 2024 se acuerda, en sesión extraordinaria y urgente por el Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura, admitir a trámite solicitud de inicio al procedimiento de evaluación de impacto ambiental de la actuación, "ACONDICIONAMIENTO DE ACERAS EN LA URBANIZACIÓN DE GEAFOND, CORRALEJO - T.M. LA OLIVA (PICOS 2020-2024)", promovido por el Ayuntamiento de La Oliva.

Por lo que, a fin de que el referido Órgano Ambiental pueda formular el informe de impacto ambiental y al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se pone a disposición de las personas interesadas el Documento Ambiental, para que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, de acuerdo a la fecha de publicación de este anuncio, pueda manifestar lo que a su interés considere en el marco del procedimiento de evaluación ambiental que se desarrolla.

A iguales efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en el Tablón de Anuncios del Órgano Ambiental, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon así como, a través de la web general mediante la ruta que a continuación se indica:

https://www.cabildofuer.es/cabildo/otros-servicios/organo-de-evaluacion-ambiental/informe-de-impacto-ambiental/

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Puerto del Rosario, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA DEL ÓRGANO AMBIENTAL DE FUERTEVENTURA, María del Rosario Sarmiento Pérez.

61.029

ANUNCIO

752

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares y el artículo 57.3 y siguientes del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura.

A propuesta de la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura se eleva el nombramiento de Directora Insular al Consejo de Gobierno Insular en su reunión celebrada el día 27 de febrero de 2024.

En virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno Insular se nombra a doña Francisca Pulido Alonso, Directora Insular de Infraestructura, Carreteras, Planificación y Cooperación Municipal.

Puerto del Rosario, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA.

62.085

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

753

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo Temporal mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del

Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de ADMINISTRATIVO/A.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
428****2N	BETANCOR	FLEITAS	BEATRIZ LIDIA
428****9V	CASTELLANO	CASTELLANO	MARIA JESUS
428****4L	GARCIA	MEDINA	MARIA VICTORIA
453****6N	GIL	DIAZ	MELANIA
784****8P	GONZALEZ	MENDOZA	ANCOR
428****2Q	PEREZ	LOPEZ	MARIA SOLEDAD
252****1B	SANCHEZ	MOLINA	PABLO
428****5L	SANTANA	LORENZO	LAURA DEL PINO

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
784****6A	AUYANET	TORRES	MICAELA ANGELES	8, 10
422****9H	CASTELLANO	PEREZ	GUILLERMO	9
541****0D	MEDINA	NAVARRO	ROMAN BORJA	8, 10
457****6M	PEREZ	PEREZ	AMANDA	8, 9, 10, 11
447****0K	VEGA	GONZALEZ	LAURA	8, 9, 10, 11

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.

4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-A

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

754

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
447****7H	AMADOR	GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN
443****9K	AVILA	MARRERO	JUANA CONCEPCION
373****6M	BLANCO	MARTINEZ	FRANCISCO JAVIER
453****1Y	DENIZ	CASTELLANO	CYNTHIA
784****8P	GONZALEZ	MENDOZA	ANCOR
785****9A	GUILLEN	MOLINA	BEATRIZ ELIZABETH
432****5C	MONZON	MORALES	SERGIO
455****9W	RAMIREZ	ORTEGA	DOLORES DEL PINO
272****5Q	SANCHEZ	CRESPO	ROSALIA
252****1B	SANCHEZ	MOLINA	PABLO
437****4D	SANTANA	MARRERO	LILIA ESTHER
428****1X	SARMIENTO	PEREZ	TERESA
457****9T	TALAVERA	FERRERA	MARIA MILAGROSA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
784****6A	AUYANET	TORRES	MICAELA ANGELES	8, 10
541****0D	MEDINA	NAVARRO	ROMAN BORJA	8, 10
457****6M	PEREZ	PEREZ	AMANDA	8, 9, 10, 11
436****0V	PLACES	MARTIN	MARGARITA	8, 10, 11
447****2Q	RODRIGUEZ	FARRAY	SEBASTIAN GUILLERMO	3

443****9D	SUÁREZ	ALONSO	LAURA MARIA	8, 10, 11
447****0K	VEGA	GONZALEZ	LAURA	8, 9, 10, 11

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.
4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-B

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

755

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
784****5A	AGUIAR	MORENO	ENRIQUETA DEL CARMEN
784****3X	ALMEIDA	CASTELLANO	SONIA MARIA
784****9K	ALMEIDA	GARCIA	NOELIA
436****1C	ALONSO	DENIZ	ESTHER LIDIA
554****3D	ALVES	BARRADAS	CATIA CRISTINA
428****5L	AMADOR	MORALES	SOLEDAD ROSA

499****5V	AMUSQUIVAR	POPPE	RAYSA
784****8V	ARRAEZ	ORTEGA	MARIA DOLORES
528****6D	ASCANIO	MONZON	MARIA DOLORES
540****7Y	BARRANCO	RODRIGUEZ	MARIA ROSALBA
457****5P	BENECKE	RODRIGUEZ	SHEYLA MARIA
784****2V	BETANCOR	SANTANA	NEREA DEL PINO
428****0M	CABRERA	ARTILES	SERGIO
528****5T	CABRERA	MARTEL	INMACULADA CONCEPCION
447****3N	CANINO	TADEO	GLORIA PATRICIA
785****0R	CARVIAS	CARDENES	ADRIAN
447****3F	CASTELLANO	QUESADA	SAMUEL
784****2M	CASTRO	CURBELO	PATRICIA
785****1N	CAZORLA	HERRERA	RUT GUACIMARA
443****3G	CHIRINO	HERNANDEZ	MARIA DEL MAR
428****8M	CRUZ	BETANCOR	CARMEN DUNIA
428****2T	DE	LEON	MARIA IMPERIO ALEMAN
437****1R	DEL	ROSARIO	DUNIA ESTHER SANTANA
457****5P	DIAZ	GARCIA	NEREIDA ANGELES
428****5N	DIAZ	RODRIGUEZ	ALICIA BIBIANA
785****0H	DOMINGUEZ	PEREZ	JOSE JUAN
785****9A	FERNANDES	PEDROSO	MISSILA
785****3Y	FERNANDES	PEDROSO	IVALDA
540****7W	FLORIDO	GONZALEZ	JACINTO JOSE
540****2S	FLORIDO	GONZALEZ	EPIFANIA
540****4B	GALINDO	PEREZ	BORJA JAVIER
428****0D	GALVAN	MARRERO	JUANA
784****5P	GARCIA	MONTESDEOCA	MACARENA DEL PINO
447****3A	GARCIA	RODRIGUEZ	RAQUEL
447****0K	GARCIA	PARDOS	JANIRA DEL CARMEN
784****6V	GARCIA	AFONSO	LIDIA ESTHER

528****1Z	GARCIA	SOSA	CARMEN ROSA
447****3N	GARCIA	QUEVEDO	RITA MARIA
447****5W	GARCIA	MARTIN	RAQUEL
443****7M	GARCIA	PEREZ	CELIA ESTHER
528****3A	GONZALEZ	MEDINA	ALICIA
443****7H	GONZALEZ	SOSA	IDAIRA DEL PINO
428****4M	GONZALEZ	MENDOZA	MARIA NIEVES
540****8C	GONZALEZ	GARCIA	MARIA JESUS
784****7H	GONZALEZ	BOLAÑOS	MARIA DEL ROSARIO
784****5C	GONZALEZ	HERNANDEZ	ROBERTO CARLOS
787****1L	GUERRA	ORAMAS	MONICA
443****2W	GUILLEN	SUAREZ	CHAXIRAXI
785****5M	HENRIQUEZ	GONZALEZ	DAVINIA JESSICA
443****4Z	HERNANDEZ	RIVERO	MARTA ELENA
453****1K	HERNANDEZ	SANTANA	ERIK SAMUEL
528****5H	HERNANDEZ	SANTANA	BENEDICTA
428****2L	HERRERA	MANZANO	CARMEN DELIA
447****8E	HERRERA	SANTANA	CRISTINA MARIA
443****1Y	IZQUIER	RODRIGUEZ	SOLEDAD DEL CARMEN
443****1J	JIMENEZ	RAMIREZ	MARIA ISABEL
540****2Z	JIMENEZ	MARTIN	ANTONIA ALEJANDRA
462****7R	LEON	VIERA	TAYRI
528****5D	LEON	JIMENEZ	HECTOR
432****7H	LEON	PEÑATE	MARIA ISABEL
428****8P	LORENZO	MARRERO	NOEMI
443****1F	MARRERO	YLLA	MONTSERRAT
540****9R	MARTIN	MENDEZ	JUAN MANUEL
784****9R	MARTIN	SEGURA	LUISA DE LA CRUZ
784****6G	MARTIN	HERNANDEZ	VIRGINIA MARIA
437****7C	MEDEROS	GARCIA	MARIA FABIOLA

784****7T	MEDINA	REYES	EFREN
540****1L	MEDINA	SANTANA	YESSICA
540****5R	MEDINA	ALCAIDE	MARIA VANESA
437****2L	MELIAN	QUESADA	ELISA ISABEL
784****5K	MENDOZA	QUINTANA	LETICIA MARIA
784****2D	MENDOZA	GONZALEZ	JESUS MANUEL
443****4C	MENDOZA	DENIZ	JESSICA MARCELA
4576****5-N	MENDOZA	GONZALEZ	TAMARA
784****6E	MIRANDA	GARCÍA	FRANCISCO MANUEL
785****5W	MIRANDA	GIL	YURENA DE LAS NIEVES
784****3T	MIRANDA	MORALES	MARIA DEL CARMEN
4949****8-G	MOLINA	GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN
447****1Q	MONTESDEOCA	RODRIGUEZ	VICTORIA EUGENIA
447****6Z	MONTESDEOCA	HERNANDEZ	DAVINIA
443****3B	MONTESDEOCA	LOPEZ	MARIA DEL CARMEN
432****2S	MONZON	ROSALES	MARIA NIEVES
785****0D	MORALES	SUAREZ	GUACIMARA
541****7D	MORENO	MONZON	INMACULADA DE LA CONCEPCION
462****9H	MORENO	PEREZ	KENDRA
784****0C	NARANJO	MAYOR	ROSA DELIA
447****8P	NARANJO	REYES	XIOMARA
457****1G	NAVARRO	HERRERA	MARIA DEL PINO
526****3B	OTERO	BECERRO	ELENA
457****0W	PADILLA	HERNANDEZ	MARIA JOSE
443****0D	PAZOS	GUERRA	MARTA
784****7F	PERDOMO	PEÑA	MARIA JOSEFA
443****2V	PEREZ	PEÑA	SAULO
457****8E	PEREZ	RUIZ	ANA TERESA
457****2P	PEREZ	MARTIN	JUDIT
443****4B	PEREZ	RIVERO	JOSE JUAN

422****5H	PEREZ	MELIAN	CRISTINA
528****2S	PEREZ	PERERA	MARIA CARMEN
437****1F	PEREZ	NARANJO	MARIA ELISABETH
785****3B	PULIDO	RAMOS	ANIBAL
428****4A	QUESADA	MARTIN	ISIDRA ASCENSION
784****1V	QUESADA	VERA	ESTHER LIDIA
784****5G	QUESADA	AVERO	MARIA DOLORES
784****6B	QUESADA	RODRIGUEZ	ADOLFO RAUL
784****9E	QUESADA	RODRIGUEZ	ZENEIDA
784****1P	QUINTANA	GUERRA	DUNIA ARANZAZU
541****6E	QUINTANA	CANINO	RITA DEL CARMEN
784****2G	QUINTANA	GUERRA	YANIRA MAGDALENA
528****0D	RAMIREZ	GONZALEZ	CARMEN ROSA
428****5L	RAMIREZ	IZQUIER	TEODORA
428****1F	RAVELO	QUINTANA	EDELMIRA
784****1Q	RIVERO	RAMIREZ	MARIA DEL CARMEN
437****6T	RIVERO	PERERA	LIDIA
428****1L	ROBAINA	SUAREZ	SUSANA
428****0Q	ROBAINA	NAVARRO	MARIA DEL CARMEN
457****7L	RODRIGUEZ	DORTA	ROBERTO
449****8X	RODRIGUEZ	NAVARRETE	ANA MARIA
4284****1-G	RODRIGUEZ	MEDEROS	MARIA PINO
432****2H	RODRIGUEZ	MARTIN	DESIRE MARGARITA
785****6Q	RODRIGUEZ	SUAREZ	LETICIA MARIA
455****4D	RODRIGUEZ	VEGA	MARIA DEL CARMEN
785****2K	ROMERO	BARRIONUEVO	CARMEN TENESARA
457****9K	ROSADO	ARAÑA	ARANTZAZU
447****3P	ROSARIO	GARCIA	PATRICIA DEL
457****4P	RUBIO	SANTANA	JESSICA
528****2J	RUBIO	TRAVIESO	HERMINIA MAITE

457****7X	SANCHEZ	QUINTANA	JUANA ROSA
443****3E	SANTANA	DOMINGUEZ	CARLOS ALFREDO
457****3K	SANTANA	GALVAN	JOSE DAVID
785****5R	SANTANA	VIERA	GUACIMARA
457****6C	SANTANA	MARTINEZ	ESTEFANIA
462****4F	SANTANA	CORVO	ADRIAN
784****1G	SANTANA	SUAREZ	MATILDE AROA
457****2B	SARMIENTO	HERNANDEZ	MARIA MAGDALENA
784****6S	SARMIENTO	JIMENEZ	MARIA EVIDELIA
447****7L	SOSA	ALMEIDA	VANESA
785****3F	SUAREZ	RAVELO	ALMUDENA
453****2M	SUAREZ	CABRERA	ARIMA
540****4C	SUAREZ	CUBAS	RITA JASMINA
784****8Z	TACORONTE	FALCON	YURENA
428****2A	TACORONTE	GUILLEN	CARMEN
437****8J	TALAVERA	QUEVEDO	TERESITA DEL NIÑO JESUS
784****6J	TEJERA	VEGA	MARIA YESICA
437****9F	TREJO	NAVARRO	MATILDE CONSUELO
422****1E	URRUTIA	HURTADO	NATIVIDAD LUISA
528****0P	VALIDO	SUAREZ	MARIA LUISA
428****7L	VEGA	GARCIA	EVARISTA MARIA DEL CARMEN
436****8N	VELEZ	MARRERO	MARIA DEL CARMEN
785****3G	VIERA	MORENO	BEATRIZ
457****6Q	VIERA	LOPEZ	LUZ YASMIN
253****2D	VILCHEZ	GONZALEZ	EVA MARIA
785****5A	VIZCAINO	GARCIA	YERAY RAMON
447****6V	YANEZ	SANTANA	YURENA MARIA
540****5Q	YANEZ	OLIVA	IVAN
540****4Y	ZURITA	SUAREZ	PRISCILA MARIA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
784****3N	ALVAREZ	BARRIOS	RUBEN ILDEFONSO	3
457****5W	BARRETO	SANCHEZ	NEREA DEL CARMEN	1, 8, 9, 10
453****6Y	DIAZ	ZARABOZO	CYNTHIA	3
784****2F	GARCIA	ALMEIDA	ANA ROSA	6
784****2V	GIL	MOLINA	GUALBERTO ANCOR	13
443****7G	GONZALEZ	SUAREZ	MIFAYA	4
784****0V	GUERRA	PERERA	ALICIA MONTSERRAT	3, 13
785****6B	HENRIQUEZ	MEDINA	YURENA DEL PILAR	1, 5
540****2D	HERNANDEZ	NEGRIN	MARTA ESTHER	3
453****1A	JIMENEZ	MORALES	TAMARA DEL ROSARIO	1, 6
432****5P	MIRANDA	SUAREZ	MARIA ADORACION	1, 8, 9, 10
443****1G	NAVARRO	ACOSTA	MILAGROSA	1, 3
436****8Z	PEÑATE	MELIAN	PINO DOLORES	3
447****9T	RODRIGUEZ	SANTANA	TAMARA DE LOS ANGELES	1, 13
457****1G	ROMERO	RODRIGUEZ	DEMELZA	5
457****9A	SANTANA	GALVAN	MARIA DESSIRE	9, 11
542****1T	SANTANA	ROMERO	NOEMI	13
453****5P	SOSA	PEÑATE	ABIGAIL	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.

4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-C

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

756

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de C.L.P. (COSTURERA-LAVANDERA-PLANCHADORA)

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
429****3M	FERNANDEZ	MARTIN	MARIA TERESA
428****9G	GARCIA	GARCIA	MARIA DE LAS NIEVES
428****8C	GUTIERREZ	DUARTE	MARIA FERNANDA
447****0D	HERNANDEZ	MEDINA	EVARISTA CECILIA
784****7L	MARTIN	RAMOS	ELISA ISABEL
528****8B	MUNGUIA	SANTANA	PAULA
528****5L	RIVERO	GONZALEZ	JUANA DOLORES
428****5D	SANCHEZ	ALEMAN	MARIA
528****6C	SANTANA	SANTANA	MARIA DEL CARMEN
784****7B	SUAREZ	MORALES	MICAELA DE LOURDES
447****1F	VERNAZA	MONTEALEGRE	SANDRA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
437****2N	DOMINGUEZ	GARCIA	JOSEFA	8, 9

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.

3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.
4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-D

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

757

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la

provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de MOZO DE ALMACÉN.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
784****8P	GONZALEZ	MENDOZA	ANCOR
785****7K	HERNANDEZ	VEGA	JONATAN
432****3M	RODRIGUEZ-VALDES	ROQUE	CARLOS R
334****1B	PELETERO	CALVO	JOSE ANTONIO
540****4N	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ENRIQUE
443****5X	SUAREZ	ALONSO	JOSE BENITO

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-E

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

758

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de PERSONAL DE OFICIO.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
443****5D	ESTEVEZ	MORENO	SERGIO
443****7P	GARCIA	VALLE	JOSE RUBEN
447****3W	SUAREZ	LEON	CARLOS JESUS
443****5X	SUAREZ	ALONSO	JOSE BENITO

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-F

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

759

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de PINCHE-FREGADOR.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
457****7P	ACOSTA	HERNANDEZ	MARIA LUISA
447****2L	ALMEIDA	PERERA	VERONICA
785****4D	BOLAÑOS	REYES	ISAIAS
447****7K	CABRERA	RODRIGUEZ	MARIA DE LOS MILAGROS
436****1K	CASTELLANO	BATISTA	FRANCISCO JAVIER
428****9E	DIAZ	REYES	MARIA DOLORES
437****4H	FALCON	MORALES	MARIA NIEVES
497****8X	FALL	CISSÉ	KHADY
428****5H	GARCIA	SUAREZ	BIENVENIDA
785****0X	JIMENEZ	RODRIGUEZ	DAVINIA
457****3C	JIMENEZ	JIMENEZ	EDUARDO
436****7K	MOLINA	TACORONTE	SEBASTIANA ANGELA
784****2N	OJEDA	FALCON	MARIA AZUCENA
447****8D	PONCE	OJEDA	GEMA MARIA
427****4V	RODRIGUEZ	ARTILES	HELIAN CANDELARIA
428****1T	SANTANA	MARTIN	JOAQUINA
428****7J	SANTANA	SANTANA	FATIMA
447****3J	SANTIAGO	CRUZ	MARIA LOURDES
784****5T	SILVA	RODRIGUEZ	ALEXIS NAUZET
428****7Q	VEGA	GIL	INMACULADA DEL PINO
528****9Y	VERA	CANO	MARIA DEL PINO

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
X13****3Z	FLOREZ	DIAZ	ESTEBANA	1
784****1Z	LUJAN	CASTELLANO	MARIA TOMASA	3
785****6R	MARRERO	MELIAN	DANIEL	3
456****3T	MORENO	SOSA	ITZIAR	12
436****2X	OJEDA	ROGER	ANTONIA	1
432****7M	RAMOS	DE LEON	MARIA SOLEDAD	1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.
4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.

10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-G

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

760

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de TÉCNICO EN DERECHO.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
443****6M	GONZALEZ	PAJUELO	CRISTINA EUGENIA
447****7B	GUERRA	VAQUERO	ANA YLENIA

454****2F	MARTIN	MORA	ISABEL ESTHER
447****2G	MIRANDA	CANO	CARMELO BORJA
432****5C	MONZON	MORALES	SERGIO
447****7C	PADRON	DELGADO	LAURA GIANNINA
428****6R	RAMOS	CABRERA	JORGE DAVID
437****5P	RODRIGUEZ	CALCINES	MONICA ESTRELLA
422****2Y	SANCHEZ	MARTIN	YAIZA DEL PINO
252****1B	SANCHEZ	MOLINA	PABLO
428****4H	SANTANA	DOMINGUEZ	SONIA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
422****9H	CASTELLANO	PEREZ	GUILLERMO	9

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.
4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-H

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

761

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de TELEFONISTA.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
447****2L	ALMEIDA	PERERA	VERONICA
447****7H	AMADOR	GONZALEZ	MARIA DEL CARMEN
428****0S	DEL TORO	GUTIERREZ	MARIA NIEVES
784****8P	GONZALEZ	MENDOZA	ANCOR
437****8W	HERRERA	CABRERA	FRANCISCA ROSA

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
540****1J	PEREZ	TEJERA	BEVERLY RUTH	3
436****0V	PLACES	MARTIN	MARGARITA	8, 10, 11

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

CÓDIGO	CAUSA
1	NO APORTA COPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O NO ACREDITA LA HOMOLOGACIÓN, TRATÁNDOSE DE TITULACIÓN EXTRANJERA O NO APORTA JUSTIFICANTE DE HABER ABONADO LOS DERECHOS PARA SU EXPEDICIÓN.
2	NO APORTA CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA O EN SU CASO SENTENCIA JUDICIAL.
3	NO APORTA EL JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE PARTICIPACIÓN Y/O NO ACOMPAÑA EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA CORRESPONDIENTE, DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y/O ERROR EN EL IMPORTE DE LAS TASAS.
4	NO ACREDITA DEBIDAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS SEGÚN EL MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DEL ORGANISMO VALORA TRIBUTARIA.
5	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER GENERAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
6	NO ACREDITA LA CONDICIÓN DE FAMILIA NUMEROSA DE CARÁCTER ESPECIAL, MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DEL TÍTULO OFICIAL O EL APORTADO NO ESTÁ RENOVADO.
7	NO APORTA MEDIANTE ORIGINAL O COPIA COMPULSADA EL CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD EMITIDO POR EL GOBIERNO DE CANARIAS U ÓRGANOS SIMILARES DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

8	NO APORTA CERTIFICACIÓN DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTÁ ACTUALIZADO.
9	NO APORTA INFORME SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y SITUACIÓN LABORAL ACTUAL EMITIDA POR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO.
10	NO ACREDITA ESTAR COMO DEMANDANTE DE EMPLEO, AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.
11	NO ACREDITA EL CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA O PROMESA ESCRITA FIRMADA (ANEXO IV)
12	NO APORTA CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
13	OTROS.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-I

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria

Recursos Humanos

ANUNCIO

762

Vista la Resolución de 4 de agosto de 2023, de la Sra. Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria del Cabildo de Gran Canaria, referente a la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del Procedimiento Extraordinario de Concurso-oposición, (BOE número 217, de 11/09/2023).

De conformidad con la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la convocatoria extraordinaria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, (BOP de Las Palmas, número 155, de 26/12/2022.

Visto el Decreto de la Presidenta de este Instituto, registrado el 8 de enero de 2024 al número 5 del libro de Resoluciones del Presidente, anunciado en el BOP de Las Palmas, número 8, de 17/01/2024, en el que se publicitó la lista provisional de aspirantes admitidos/excluidos en el Proceso de Estabilización de Empleo mediante concurso-oposición concediendo plazo de DIEZ DÍAS para reclamaciones, y una vez concluido el mismo y valoradas las reclamaciones presentadas.

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto de la Presidenta del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo de Gran Canaria, registrado el 26 de febrero de 2024 al número 2023-0236 del Libro de Resoluciones de la Presidenta, se ha dispuesto la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as -con indicación de las causas de exclusión-, en el Proceso Extraordinario de Estabilización del Personal Laboral del IAS mediante el sistema de Concurso-Oposición, en la categoría de CONDUCTOR DE AMBULANCIA.

ADMITIDO

DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE
447****1A	PEREZ	SOSA	PEDRO DOMINGO

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO-SANITARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

54.016-J

Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria (FEDAC)

ANUNCIO

763

Mediante Decreto número 21-2024 de fecha 27 de febrero de 2024, se establece el nombramiento como Laboral Fijo, en el marco de la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, de plazas vacantes de la plantilla del personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, en el marco del plan de la estabilización de empleo temporal del Fondo para la Etnografía y Desarrollo de la Artesanía Canaria (FEDAC), en la categoría de Auxiliar de Fondos Audiovisuales cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. NOMBRAR como PERSONAL LABORAL FIJO, en la plaza de Auxiliar Fondos Audiovisuales, al aspirante don Francisco Javier Mujica Padilla, al ser el que ha obtenido la máxima puntuación en el proceso, con fecha de efecto 1 de abril de 2024.

SEGUNDO. No conformar bolsa de empleo temporal derivada de esta convocatoria, debido a que ninguno de los/as restantes aspirantes han obtenido la puntuación mínima en el apartado de experiencia profesional, conforme al punto 4 de la Base primera.

TERCERO. Notificar al interesado el presente decreto.

CUARTO. Realizar los trámites pertinentes para que produzca los correspondientes efectos administrativos.

QUINTO. Proceder a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia para general y público conocimiento.

Contra los presentes actos, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse, potestativamente, y de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponerse Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que crea conveniente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DE FEDAC, Minerva Carmen Alonso Santana.

61.095-A

Fundación para la Etnografía y el Desarrollo de la Artesanía Canaria (FEDAC)

ANUNCIO

764

Mediante Decreto número 22-2024 de fecha XX de febrero de 2024, se establece el nombramiento como Laboral Fijo, en el marco de la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, de plazas vacantes de la plantilla del personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, en el marco del plan de la estabilización de empleo temporal de FEDAC, en la categoría de Dependiente/a cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. NOMBRAR como PERSONAL LABORAL FIJO, en la plaza de Dependiente/a, a la aspirante doña Elizabeth Hernández Santana, al ser el que ha obtenido la máxima puntuación en el proceso, con fecha de efecto 1 de abril de 2024.

SEGUNDO. Realizar los trámites pertinentes para que produzca los correspondientes efectos administrativos.

TERCERO. Conformar la bolsa de empleo temporal para posibles nombramientos y contrataciones interinas y temporales con los/as aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 18 puntos en el apartado de experiencia profesional del sistema de concurso, conforme a la presente convocatoria, como sigue:

Puesto	Nombre	D.N.I.	Puntuación
1	CALIXTO DOMÍNGUEZ, MARGARITA ROSA	****2507N	40,43

CUARTO. Notificar a las interesadas el presente Decreto.

QUINTO. Proceder a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia para general y público conocimiento.

Contra los presentes actos, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse, potestativamente, y de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que crea conveniente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DE FEDAC, Minerva Carmen Alonso Santana.

61.095-B

ANUNCIO

765

SUBVENCIÓN DESTINADA AL “XXXI CONCURSO OFICIAL DE QUESOS DE GRAN CANARIA”

BDNS (Identif.): 746638.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746638)

Extracto de la convocatoria:

Por Resolución número CGC/2024/1473 de la Consejería de Sector Primario, Soberanía Alimentaria y Seguridad Hídrica, de 27 de febrero de 2024, se procedió a la aprobación de las bases reguladoras destinada al "XXXI Concurso Oficial de Quesos de Gran Canaria".

Contra la citada Resolución Definitiva, que agota la Vía Administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.

Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica se produzca el acto presunto en la forma determinada en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de SEIS MESES desde el día siguiente de producirse el acto presunto, como se determina en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Destinatario: Todas aquellas personas, tanto físicas como jurídicas, que sean titulares de un establecimiento lácteo destinado a la elaboración de queso, debidamente inscrito en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos o bien en el Registro Autonómico que corresponda, como elaborador o elaboradora.

Objeto: La concesión de premios en el "XXXI Concurso Oficial de Quesos de Gran Canaria".

Bases Reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

Cuantía: 20.200,00 euros.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo comenzará a computarse a partir del día siguiente a la publicación en el BOP, extendiéndose hasta el 7 de mayo de 2024.

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

www.grancanaria.com

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

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DE SECTOR PRIMARIO, SOBERANÍA ALIMENTARIA Y SEGURIDAD HÍDRICA, Miguel Hidalgo Sánchez.

61.330

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

ANUNCIO

766

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a medio del presente se hace público que la Junta Rectora de este Consorcio, en sesión celebrada el día 21/02/2024, acordó delegar en la Gerencia las facultades que se relacionan a continuación:

1. Todas las competencias en materia de Personal que se requieran para la más ágil tramitación de todos los procedimientos encaminados a la Incorporación del Personal contemplado en el Proyecto Temporal de Recursos Humanos asociado al documento estratégico 2024-2027: PE24, incluso la designación de miembros de los tribunales, en coordinación con la Secretaría del Consorcio, el Nombramiento y Dación de Posesión del Personal, así como todos los acuerdos que procedan tras la finalización de los periodos de prueba, dando cuenta a la Junta Rectora de todas las actuaciones realizadas en la sesión ordinaria inmediata posterior y, publicar dicha delegación según determina la normativa.

2. En relación con la Asistencia de Personal Municipal a la Intervención de este Consorcio, todas las competencias en materia de Personal que se requieran para la más ágil tramitación de todos los procedimientos encaminados a la asignación, mediante atribución temporal de funciones, hasta tanto sea implantado el Proyecto Temporal de Apoyo a Secretaría, a Intervención y a Tesorería, así como actuaciones necesarias para llevar a cabo los acuerdos, dando cuenta a la Junta Rectora de todas las actuaciones realizadas en la sesión ordinaria inmediata posterior.

En San Bartolomé de Tirajana, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE, M. Nieves Estévez Sánchez.

55.177

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

767

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que el Consejo de Gobierno de esta Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación del plazo de ejecución y justificación de la subvención concedida al Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote según Decreto 2022-7317 de 11/11/2022, para la ejecución de la actuación número 3. “Proyecto de subvención a las Protecciones Civiles Insulares” (108.000,00 euros), quedando de la siguiente manera:

Donde dice:

Actuación número 3. “Proyecto de subvención a las Protecciones Civiles Insulares” (108.000,00 euros).

Período de ejecución: desde el 01/01/2022 al 31/03/2024

Período de justificación: hasta el 15/05/2024

Debe decir:

Actuación número 3. “Proyecto de subvención a las Protecciones Civiles Insulares” (108.000,00 euros).

Período de ejecución: desde el 01/11/2020 al 31/12/2024

Período de justificación: hasta el 31/01/2025

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2023-4715, de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

59.288

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Vicesecretaría General del Pleno

ANUNCIO

768

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 28 de febrero de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

"Decreto de la Alcaldesa número 8041/2024, de 28 de febrero, de sustitución de la Directora General de Seguridad y Emergencias del 27 de febrero, a las 07:00 horas, al 29 de febrero de 2024, a las 22:00 horas.

ANTECEDENTES

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 27 de noviembre de 2023, por el que se nombra a doña Rosa María Rodríguez Arteaga, Directora General de Seguridad y Emergencias.

Decreto de la Alcaldesa número 28229/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias.

Escrito de fecha 26 de febrero de 2024, por el que se comunica la ausencia, de la Directora General de Seguridad y Emergencias, doña Rosa María Rodríguez Arteaga, por viaje a Madrid, al Salón Internacional de Seguridad (SICUR), del 27 de febrero, a las 07:00 horas, al 29 de febrero de 2024, a las 22:00 horas, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por la Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deporte e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, doña María del Carmen Vargas Palmés, al coincidir con la ausencia del Concejal de Gobierno del Área de Seguridad y Emergencias, don Josué Íñigue Ollero, a quien sustituye por Decreto 4435/2024, de 6 de febrero.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, por ausencia de su titular, doña Rosa María Rodríguez Arteaga, por la Concejala de Gobierno del Área de Bienestar Social, Saludable, Deporte e Igualdad, Diversidad, Participación Ciudadana y Juventud, doña María del Carmen Vargas Palmés, del 27 de febrero, a las 07:00 horas, al 29 de febrero de 2024, a las 22:00 horas.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la Directora General de Seguridad y Emergencias.

TERCERO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse 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 este acto expreso, podrá interponerse 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 cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de febrero de 2024. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

Dado 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 8.ª 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, a 28 de febrero de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota".

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

55.182

Secretaría General del Pleno

Negociado de Asistencia a la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

769

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que por la Alcaldesa, con fecha 28 de febrero de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

"Decreto de la Alcaldesa número 8042/2024, de 28 de febrero, de sustitución del Concejal Delegado del Área de Cultura y Presidente del Distrito Ciudad Alta, del 29 de febrero al 2 de marzo de 2024, ambos inclusive.

ANTECEDENTES

Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, 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.

Decreto de la Alcaldesa número 28232/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Educación y Cultura.

Escrito de fecha 26 de febrero de 2024, por el que se comunica la ausencia del Concejal Delegado del Área de Cultura y Presidente del Distrito Ciudad Alta, don Adrián Santana García, con motivo de la asistencia a varias reuniones (Comisionado de Cultura e Industrias Creativas del Ayuntamiento de Barcelona, entre otras), en Barcelona, y se determina su sustitución por la Concejala de Gobierno del Área de Educación y Cultura, doña Saturnina Santana Dumpiérrez, del 29 de febrero al 2 de marzo de 2024, ambos inclusive, ya que el vicepresidente del Distrito Ciudad Alta, don Josué Íñiguez Ollero también se encontrará ausente en dicho período.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Artículos 11 y 14 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y 5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF)

En virtud de las atribuciones que me confiere la normativa vigente,

DECRETO

PRIMERO. La sustitución, por ausencia, entre órganos superiores del gobierno municipal y por el tiempo que se expresa:

CONCEJAL DELEGADO Y PRESIDENTE SUSTITUIDO: Don Adrián Santana García, Concejalía Delegada del Área de Cultura y del Distrito Ciudad Alta.

CONCEJAL VICEPRESIDENTE SUSTITUIDO: Josué Íñiguez Ollero, Concejalía del Distrito Ciudad Alta.

CONCEJALA DE GOBIERNO SUSTITUTA: Doña Saturnina Santana Dumpiérrez, Área de Gobierno de Educación y Cultura.

PERÍODO DE LA SUSTITUCIÓN: Del 29 de febrero al 2 de marzo de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

TERCERO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse 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 este acto expreso, podrá interponerse 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 aquél en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de febrero de 2024. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

Dado 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 8.ª 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, a 28 de febrero de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno y sus Comisiones, Ana María Echeandía Mota".

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

58.627

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

Servicio de Patrimonio

ANUNCIO

770

Convocatoria de procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa sobre el espacio de dominio público para la explotación como BAR-CAFETERÍA DEL QUIOSCO Y UNA ZONA ALEDAÑA PARA TERRAZA EN EL NUEVO PARQUE DE LOMO BLANCO.

Por medio del presente anuncio se hace de público conocimiento que mediante resolución 2024-8130 del Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, se ha aprobado el expediente y los pliegos del procedimiento para la adjudicación de la concesión administrativa sobre el espacio de dominio público para la explotación COMO BAR-CAFETERÍA DEL QUIOSCO Y UNA ZONA ALEDAÑA PARA TERRAZA EN EL NUEVO PARQUE DE LOMO BLANCO.

Los principales datos del procedimiento son los siguientes:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio.

c) Número de expediente: 1A-2328/5857.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO CONCESIONAL:

a) Tipo: Concesión demanial.

b) Descripción: CONCESIÓN DEMANIAL SOBRE EL ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMO BAR CAFETERÍA DEL QUIOSCO Y UNA ZONA ALEDAÑA PARA TERRAZA EN EL NUEVO PARQUE DE LOMO BLANCO.

c) Plazo de concesión: El contrato tendrá una duración de CINCO AÑOS, pudiendo prorrogarse una única vez por otros CINCO AÑOS MÁS.

3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Procedimiento: Adjudicación directa, previa valoración de criterios establecidos en los pliegos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 137.3 LPAP, en relación al artículo 93 LPAP.

b) Forma de Adjudicación: Varios criterios de adjudicación, especificados en la Cláusula 20ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

4. CANON ANUAL MÍNIMO:

TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (3.485,28 EUROS ANUALES).

5. GARANTÍAS:

- Provisional: No se exige.

- Definitiva: La garantía definitiva será de 2.776,14 euros que representa el 3% del valor del suelo y del bien (92.537,85 euros según valoración técnica), a lo que habrá que sumar el 3% del valor de las obras e instalaciones fijas previstas de la propuesta ganadora.

6. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:

a) Entidad: Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Patrimonio.

b) Teléfono: 928.446.064 // 928.446.995 // 928.446.517.

c) Correo electrónico:

serviciodepatrimonio@laspalmasgc.es

d) Perfil del contratante: El acceso público al perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se efectuará a través los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma

7. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

a) Plazo: De acuerdo con lo previsto en la Cláusula 17 del Pliego de Cláusulas Administrativas, el plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, y se contará desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

b) Documentación que integrará las ofertas: Establecida en las Cláusulas 18ª y siguientes del Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Se efectuará a través los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO (Resolución 37285/2022, de 5 de octubre), Adrián Vega Ruiz.

61.027

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

771

Se hace público, a los efectos del artículo 44 del R.O.F., que, por la Alcaldesa, con fecha 29 de febrero de 2024, se ha dictado el siguiente acuerdo:

"Decreto de la Alcaldesa número 8533/2024, de 29 de febrero, de sustitución de la Directora General de Recursos Humanos, el día 1 de marzo de 2024.

ANTECEDENTES.

Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 19 de octubre de 2023, por el que se nombra a doña Ana Gutiérrez Triano, Directora General de Recursos Humanos.

Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de 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.

Escrito de fecha 28 de febrero de 2024, por el que se comunica la ausencia de la Directora General de Recursos Humanos, doña Ana Gutiérrez Triano, el día 1 de marzo de 2024, y se determina la sustitución y asunción de la Dirección General por la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, doña Esther Lidia Martín Martín, con motivo de su asistencia a la Jornada de Negociación Colectiva Sindical - ANEXPAL, en Madrid.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

- Artículos 14 y 39 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA).

- Artículos 124.4-g) y k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Al amparo y en los términos de tales disposiciones, y para que en dicho período no se menoscabe la gestión de los servicios dependientes de dicha Dirección General,

DECRETO:

PRIMERO. La asunción de la Dirección General de Recursos Humanos, por ausencia de su titular, doña Ana Gutiérrez Triano, por la Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, doña Esther Lidia Martín Martín, el día 1 de marzo de 2024.

SEGUNDO. Dicha sustitución y asunción de competencias, operará en el período de ausencia de la Directora General de Recursos Humanos.

TERCERO. La publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 14, ROGA, y 44, ROF, la notificación a los interesados y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.

CUARTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse 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 este acto expreso, podrá interponerse 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 aquél en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estime oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de febrero de 2024. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

Dado 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 8.ª 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, a 29 de febrero de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con la encomienda realizada a la Secretaria General del Pleno por Resolución número 26299/2023, de 19 de junio, en Las Palmas de Gran Canaria. La Secretaria General del Pleno, Ana María Echeandía Mota".

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

61.028

Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO

772

Extracto de la Resolución 79, de 27 de febrero de 2024, de la Presidente del IMD, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a la Promoción Deportiva, temporada 2023/2024

BDNS (Identif.): 746547.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746547)

PRIMERO. BENEFICIARIOS: Las entidades deportivas, según definición contenida en el artículo 58 de la Ley 1/2019, del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, con presencia en competiciones oficiales federadas, que cumplan con los requisitos establecidos en la base cuarta de las reguladoras de esta convocatoria.

SEGUNDO. OBJETO: El objeto de la actividad subvencional es el fomento de la actividad deportiva en escuelas, entre niños y jóvenes, por los clubes del término municipal de Las Palmas de Gran Canaria, conforme la competencia municipal atribuida por la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias.

TERCERO. BASES REGULADORAS: Bases, de vigencia indefinida, reguladoras de concesión de subvenciones del IMD de Las Palmas de Gran Canaria, destinadas a la Promoción Deportiva.

CUARTO. CUANTÍA: El crédito máximo de esta convocatoria asciende a SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000,00 euros).

QUINTO. INICIO DEL TRÁMITE: Interesado.

SEXTO. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: DIEZ DÍAS HÁBILES desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SÉPTIMO. REQUISITOS: Base cuarta de las reguladoras de esta convocatoria.

OCTAVO. SOLICITUDES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN: Base sexta y séptima de las Bases, de vigencia indefinida, reguladoras de concesión de subvenciones del Instituto Municipal de Deportes de Las Palmas de Gran Canaria, destinadas a la Promoción Deportiva.

NOVENO. CRITERIOS DE VALORACIÓN: Ver base quinta de las Bases reguladoras, de vigencia indefinida, de concesión de subvenciones del Instituto Municipal de Deportes de Las Palmas de Gran Canaria, destinadas a la Promoción Deportiva y, base octava de las reguladoras de esta convocatoria.

DÉCIMO. TRAMITACIÓN: Electrónica. Gestor de subvenciones del IMD

(https://imdsubvenciones.laspalmasgc.es/portal_subvenciones/modules.php?mod=portal&file=index).

DÉCIMO PRIMERO. ÓRGANO QUE TRAMITA: IMD

DÉCIMO SEGUNDO. ÓRGANO QUE RESUELVE: Presidente/a del IMD.

DÉCIMO TERCERO. PLAZO DE RESOLUCIÓN: SEIS MESES.

DÉCIMO CUARTO. EFECTO DEL SILENCIO: Desestimatorio, artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE TRÁMITE: Publicación en la web del IMD

https://deporteslaspalmasgc.com/informaciondesubvenciones

DÉCIMO SEXTO. RECURSOS: Potestativo de Reposición.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL IMD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Carla Campoamor Abad.

61.052

Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad Física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO

773

Extracto de la Resolución 86, de 29 de febrero de 2024, de la Presidenta del IMD, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas al Fomento del Deporte de Equipo Femenino, temporada 2023/2024

BDNS (Identif.): 746553.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746553)

PRIMERO. BENEFICIARIOS: Los clubes deportivos que desarrollen su actividad en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria en los que concurra la situación prevista en la base cuarta reguladora de esta convocatoria.

SEGUNDO. OBJETO: Promoción y difusión del deporte de Equipo Femenino por los clubes del municipio de Las Palmas de Gran Canaria, a través de la práctica oficial federada regulada por la Federación Canaria correspondiente a su modalidad deportiva, para categorías superiores a 15 años.

TERCERO. BASES REGULADORAS: Bases específicas reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, en régimen de concurrencia competitiva y vigencia indefinida, destinadas al fomento del deporte de Equipo Femenino (BOP número 112 de fecha 17 de septiembre de 2021).

CUARTO. CRÉDITO MÁXIMO CONVOCATORIA: 60.000,00 euros.

QUINTO. INICIO DEL TRÁMITE: Interesado.

SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: DIEZ DÍAS HÁBILES desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SÉPTIMO. REQUISITOS. Base cuarta de las reguladoras de esta convocatoria.

OCTAVO. SOLICITUDES, INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN: Base undécima de las Bases específicas reguladoras para la concesión y justificación de subvenciones del Instituto Municipal para la Promoción de la Actividad física y el Deporte de Las Palmas de Gran Canaria, en régimen de concurrencia competitiva y vigencia indefinida, destinadas al fomento del deporte de Equipo Femenino

NOVENO. CRITERIOS DE VALORACIÓN: Ver base octava de la convocatoria.

DÉCIMO. TRAMITACIÓN: Electrónica. Gestor de subvenciones del IMD

(https://imdsubvenciones.laspalmasgc.es/portal_subvenciones/modules.php?mod=portal&file=index).

DÉCIMO PRIMERO. ÓRGANO QUE TRAMITA: IMD

DÉCIMO SEGUNDO. ÓRGANO QUE RESUELVE: Presidenta del IMD.

DÉCIMO TERCERO. PLAZO DE RESOLUCIÓN: SEIS MESES.

DÉCIMO CUARTO. EFECTO DEL SILENCIO: Desestimatorio, artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DÉCIMO QUINTO. NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE TRÁMITE: Publicación en la web del IMD https://deporteslaspalmasgc.com/informaciondesubvenciones

DÉCIMO SEXTO. RECURSOS: Potestativo de Reposición.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL IMD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, Carla Campoamor Abad.

61.054

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ANUNCIO

774

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

HACE SABER:

Que en la sesión plenaria celebrada el día 30 de octubre de 2023, se acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES, siendo aprobado definitivamente en el Pleno de fecha 26 de febrero de 2024.

Siendo el siguiente, el texto definitivo del citado Reglamento:

“REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto del Reglamento

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Artículo 3º. Desarrollo del Reglamento

Artículo 4º. Lenguaje no discriminatorio por razón de sexo

Artículo 5. Instalaciones deportivas municipales

Artículo 6º. Apertura de instalaciones y atención al público

Artículo 7º. Uso de las instalaciones deportivas

TÍTULO II. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 8º. Derecho al acceso y uso se las instalaciones deportivas

Artículo 9º. Prohibición de acceso

Artículo 10º. Formas de acceso a las instalaciones deportivas

Artículo 11º. Responsabilidad de las personas usuarias

Artículo 12º. Normas de conducta de las personas usuarias

Artículo 13º. Sugerencias, quejas y reclamaciones

Artículo 14º. Acceso a zonas reservadas

Artículo 15º. Botiquín

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODAS LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 16º. Derechos de las personas usuarias

Artículo 17º. Obligaciones de las personas usuarias

TÍTULO III. DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 18º. Condición de usuarios/as

Artículo 19º. Clasificación y tipología de usuarios/as

Artículo 20º. Acceso gratuito a las instalaciones deportivas

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS/AS ABONADOS/AS

Artículo 21º. Concepto de usuario/a abonado/a

Artículo 22º. Derechos de las personas abonadas

Artículo 23º. Responsabilidad, cobertura y prevención de riesgos en las instalaciones y equipamientos

Artículo 24º. Tipología de abonos

Artículo 25º. Obligaciones de los usuarios/as abonados/as

CAPÍTULO III. DE LOS/AS USUARIOS/AS NO ABONADOS/AS

Artículo 26º. Concepto de usuario/a no abonado/a

CAPÍTULO IV. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 27º. Acceso de los centros escolares a las instalaciones deportivas

Artículo 28º. Criterios y condiciones de uso de las instalaciones

Artículo 29º. Campañas de promoción de natación escolar

CAPÍTULO V. LOS CLUBES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEPORTIVAS

Artículo 30º. Concepto

Artículo 31º. Uso de las instalaciones por los clubes, asociaciones deportivas y federaciones

Artículo 32º. Partidos de competición oficial

CAPÍTULO VI. PLAN DE ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS DEPORTIVAS

Artículo 33º. Plan de actividades deportivas

Artículo 34º. Las campañas deportivas

Artículo 35º. Acceso a las campañas deportivas

Artículo 36º. Inscripción y abono

Artículo 37º. Programación de actividades deportivas

Artículo 38º. Suspensión de actividades o cursos

Artículo 39º. Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o escuelas deportivas

Artículo 40º. Baja en actividades o cursos

Artículo 41º. Derechos de las personas usuarias inscritas en cursos

TÍTULO VI. RÉGIMEN DE ALQUILER Y RESERVAS

Artículo 42º. Alquiler de instalaciones deportivas

Artículo 43º. Limitación de reservas

Artículo 44º. Reservas efectuadas por el Ayuntamiento de Agüimes

Artículo 45º. Modificación o anulación de la reserva

Artículo 46º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas

Artículo 47º. Abono de las cuotas fijadas

Artículo 48º. Posibilidad de continuar utilizando la instalación deportiva

Artículo 49º. Reservas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas

Artículo 50º. Obligatoriedad de uso de la tarjeta de abonado/a propia

Artículo 51º. Clasificación de las reservas

TÍTULO V. PUBLICIDAD

Artículo 52º. Publicidad en las instalaciones

TÍTULO VI. DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 53º. Obligaciones legales

Artículo 54º. Responsabilidad del Ayuntamiento de Agüimes

Artículo 55º. Identificación del personal

TÍTULO VII. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 56º. Tasas, precios públicos y formas de pago

Artículo 57º. Documentación a presentar

Artículo 58º. Normas administrativas y gestión de bajas

Artículo 59º. Información a disposición de los interesados

Artículo 60º. Seguro de accidentes

TÍTULO VIII. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 61º. Acceso y utilización de las instalaciones deportivas

Artículo 62º. Cierre de las Instalaciones Deportivas Municipales

Artículo 63º. Aplicación de las normas particulares

Artículo 64º. Grabación de imágenes de vídeo vigilancia

Artículo 65º. Grabación de imágenes e información por los medios de comunicación

Artículo 66º. Orientación e identidad de género

Artículo 67º. Voluntariado

Artículo 68º. Certificado de delitos de naturaleza sexual

Artículo 69º. Máquinas expendedoras de consumiciones

TÍTULO IX. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES

Artículo 70º. Otras instalaciones deportivas

Artículo 71º. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines

TÍTULO X. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS

Artículo 72º. Normas generales de inscripción

Artículo 73º. Inscripción actividades de verano

Artículo 74. Alquileres para actos y eventos

TÍTULO XI. RÉGIMEN SANCIONADOR INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 75º. Régimen legal y órgano competente.

Artículo 76º. Obligación de cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 77º. Facultades y medidas para restablecer el orden

Artículo 78º. Infracciones y sanciones

78.1. Tipificación de las infracciones

78.2. Sanciones

Artículo 79º. Tratamiento de expediente sancionador

Artículo 80º. Prescripción

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I: NORMAS ESPECÍFICAS POR INSTALACIONES DEPORTIVAS

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el firme propósito de ofrecer a los ciudadanos unas instalaciones dignas, de calidad y funcionales, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes cumpliendo con una de las tareas a desempeñar, ha trabajado en la realización de este Reglamento General de Utilización y Funcionamiento de los Servicios e Instalaciones Deportivas del Municipales, con el deseo de crear una herramienta útil, que garantice entre otras:

1. La correcta relación entre usuarios, y de éstos con el Ayuntamiento de Agüimes y la adjudicataria de la prestación de servicios.

2. La correcta utilización de los diferentes espacios y sus elementos, que componen una instalación deportiva.

3. Las normas básicas a seguir para el correcto funcionamiento del servicio, garantizando la igualdad en el cumplimiento de las normas.

4. Garantizar un procedimiento sancionador en caso de incumplimiento de las mismas, equitativo y proporcionado a la gravedad del incumplimiento.

El Ayuntamiento de Agüimes tiene como objetivo promover y fomentar la práctica del deporte además de la gestión, administración, conservación, mejora e inspección de las Instalaciones Deportivas Municipales, poniendo a disposición de cualquier persona o entidad, la posibilidad de acceder a las mismas, bien para integrarse en actividades dirigidas, para realizar actividades libres, entrenamientos, competiciones o cualquier otra forma de práctica o manifestación deportiva y sociocultural.

Para el mejor cumplimiento de sus fines, el Ayuntamiento de Agüimes ha desarrollado una serie de normas que servirán, de una parte, para garantizar los derechos de las personas usuarias de las instalaciones deportivas y de otra, para fijar las necesarias obligaciones o deberes de éstas con el personal que trabaja en las instalaciones, con las demás personas usuarias y con el propio equipamiento deportivo.

Para su elaboración se han tenido en cuenta las diferentes disposiciones legales que de una manera u otra afectan al contenido de este Reglamento y que son de obligado cumplimiento, haciendo hincapié en el cumplimiento de las condiciones reglamentarias de seguridad, además de otras, que no estando reguladas legalmente responden a criterios técnicos, higiénico-sanitarios, de comportamiento y de organización interna, que van a posibilitar la mejora del servicio en todas sus facetas.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Objeto del Reglamento

Es objeto del presente Reglamento la regulación general del uso y disfrute de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Agüimes y los servicios deportivos que en ellas se ofertan, estableciendo las distintas modalidades de prestación, así como el reconocimiento de los derechos y obligaciones de las personas usuarias en su acceso, utilización y participación en las mismas.

Dichas instalaciones han sido creadas para la protección, fomento y desarrollo de las actividades físico-recreativas, y en general, la actividad deportiva que pretenda ejercitar cualquier persona. Por tanto,

el cumplimiento de este reglamento contribuye al correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, al logro de la calidad de servicio comprometida, y al mantenimiento y conservación adecuada de las instalaciones y equipamiento que lo constituyen.

Las características de las Instalaciones Deportivas Municipales están en consonancia con los citados objetivos y fines, de aquí que su reglamentación deba fundamentarse en los siguientes principios fundamentales:

- Carácter eminentemente popular.

- Auténtica promoción popular.

- Sin fin lucrativo.

- Abarcar toda la gama posible de especialidades deportivas practicables en las instalaciones.

El Ayuntamiento de Agüimes pone a disposición de cualquier persona o entidad, la posibilidad de acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales, bien para integrarse en actividades organizadas, competiciones o cualquier otra forma de práctica o manifestación deportiva o sociocultural, siempre y cuando esté al corriente en las tarifas estipuladas y no haya restricción de aforo.

Para el mejor cumplimiento de estos fines, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, ha desarrollado una serie de normas que servirán, de una parte, para garantizar los derechos de los usuarios/as de las Instalaciones Deportivas Municipales, y de otra, para fijar las necesarias obligaciones o deberes de éstos con el personal que presta los servicios, con los demás usuarios/as o con el propio equipamiento deportivo, así como con el titular de la instalación, el Ayuntamiento de Agüimes.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación.

La presente normativa tiene por objeto regular las condiciones de utilización por parte de las personas usuarias de los servicios e instalaciones deportivas de titularidad del Ayuntamiento de Agüimes, y se dicta al amparo de la competencia que en esta materia atribuye a los municipios la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias, en relación con los artículos 4.a), 25, 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; y artículo 50.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De acuerdo a estas directrices se desarrolla presente Reglamento General de Uso y Funcionamiento de los Servicios e Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Agüimes.

Artículo 3º. Desarrollo del Reglamento.

Se faculta al Sr. Alcalde-Presidente y en su caso en quien delegue, para dictar cuantas resoluciones estime oportunas en desarrollo de lo dispuesto en este Reglamento, en aras a obtener una mejor prestación del servicio y utilización de las instalaciones deportivas por las personas usuarias, siempre que no vayan en contra de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 4º. Lenguaje no discriminatorio por razón del sexo

Todos los artículos del presente Reglamento que hagan referencia a expresiones o nombres en masculino o femenino, habrán de entenderse referidos siempre a ambas opciones, de tal manera que el lenguaje utilizado pueda considerarse no discriminatorio por razón del sexo.

Artículo 5º. Instalaciones deportivas municipales

Son Instalaciones Deportivas Municipales sujetas al presente reglamento: aquellos edificios, campos, dependencias o recintos al aire libre o no, equipados para desarrollar la práctica deportiva principalmente y cuya gestión en el modelo que sea, tenga encomendada a través del Ayuntamiento de Agüimes, la propia Concejalía de Deportes.

Tendrán también la citada consideración, los bienes muebles destinados a este objeto y los adscritos de forma permanente a alguna instalación deportiva municipal.

Las Instalaciones Deportivas Municipales a las que en principio será de aplicación el presente reglamento de servicios son las siguientes:

- Piscina Municipal de Agüimes.

- Centro Municipal de Hidroterapia del Cruce de Arinaga.

- Polideportivo Municipal de Agüimes.

- Polideportivo Municipal de Playa de Arinaga.

- Ciudad Deportiva del Cruce de Arinaga.

- Polideportivo Municipal del Polígono Residencial de Arinaga.

- Polideportivo Municipal de Montaña los Vélez.

- Campos de Fútbol Municipales de Agüimes, Playa Arinaga, Las Rosas, Montaña Los Vélez y Polígono Residencial de Arinaga.

- Terreros de Lucha Canaria Municipales de Agüimes, Cruce de Arinaga y Playa de Arinaga.

- Canchas Deportivas al aire libre de cada uno de los barrios del municipio.

- Piscina Municipal de Temisas

- Gimnasio Municipal de La Banda

- Cualesquiera otras instalaciones deportivas integradas y que pudieran integrarse en el patrimonio municipal.

Artículo 6º. Apertura de instalaciones y atención al público.

Las Instalaciones Deportivas Municipales permanecerán abiertas al público durante el horario que establezca el ayuntamiento, de conformidad con las necesidades y demandas que aprecie, y cualquier ciudadano podrá acceder a las mismas y utilizarlas, de acuerdo al Reglamento vigente, previo abono de las tasas que fije cada año el Ayuntamiento de Agüimes, por la utilización de las mismas.

El Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, será el encargado de asignar los horarios de utilización de las canchas e instalaciones entre los ciudadanos, clubes u otros usuarios/as, quedando establecida en las instalaciones de la Piscina Municipal de Agüimes, Centro Municipal de Hidroterapia del Cruce de Arinaga y Polideportivo Municipal de Playa de Arinaga, las Oficinas de Atención al Público de los Servicios Deportivos Municipales.

El ayuntamiento podrá acordar el cierre temporal de las instalaciones cuando se produzcan causas que lo justifiquen, haciendo público el alcance de la medida lo antes posible y avisando con antelación suficiente a las personas usuarias programadas.

Artículo 7º. Uso de las instalaciones deportivas

Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán ser destinadas a la práctica física y deportiva, ya sea de ocio o de tiempo libre, enseñanza, espectáculo, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas, o de aquellas otras cuyas características permitan un uso compatible de las mismas, previa autorización expresa a tal efecto por el Ayuntamiento de Agüimes

Mediante autorización del Ayuntamiento de Agüimes las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades culturales y sociales. Dicha autorización tendrá carácter discrecional y se otorgarán previo informe técnico favorable y con sujeción a la norma específica en la materia a que se refiera la actividad a celebrar.

En cada instalación podrán practicarse los deportes a los que especialmente esté destinada. Será también posible la práctica de otros deportes, siempre que se pueda técnicamente y previa autorización municipal. Esta será otorgada discrecionalmente por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue.

El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales se clasifica en uso deportivo y en uso no deportivo.

El uso deportivo se clasifica a su vez, en habitual y esporádico. Tendrá la consideración de uso deportivo habitual aquél reservado a clubes, asociaciones deportivas federadas y usuarios libres, comprendiendo entrenamientos y competiciones oficiales; así como el relativo a deporte escolar.

Por el contrario, uso deportivo esporádico se define como aquel que engloba la práctica deportiva no continua por personas físicas y jurídicas de carácter público o privado (deporte aficionado, profesorado deportivo que impartan cursillos o actividades puntuales en régimen de autónomos, torneos, competiciones y eventos deportivos organizados o no por el Ayuntamiento de Agüimes, empresas, entidades, instituciones y colectivos públicos o privados).

El uso no deportivo engloba todas aquellas actividades de índole extradeportivo, tales como conciertos, convenciones, asambleas y asimilados, que puedan ser autorizadas previo cumplimiento de las normas que en este texto se establezcan así como las remisiones efectuadas por éste.

TÍTULO II.

NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 8º. Derecho al acceso y uso de las instalaciones deportivas

8.1. Las Instalaciones Deportivas Municipales son de acceso libre para todos la ciudadanía sin otras limitaciones que las establecidas en las Leyes o en este Reglamento, las propias del uso al que están destinadas y al pago del precio público o tasa en vigor para la actividad de que se trate.

8.2. Los horarios de apertura y cierre, establecidos por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todas las personas usuarias.

8.3. Requisitos establecidos con carácter general en la solicitud de acceso a las instalaciones:

- El documento de solicitud de uso de la instalación deportiva municipal consistirá en el modelo normalizado aprobado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes.

- El uso de las instalaciones, según su objeto y la condición de la persona solicitante, requerirá para ser autorizado, de la presentación de los documentos siguientes, además de los que se regulan en particular en los modelos normalizados de solicitud:

1. Colegios y centros de enseñanza en general: Seguro escolar o póliza de seguro de accidentes asimilada.

2. Profesorado Deportivo que impartan cursillos no organizados por el Ayuntamiento de Agüimes: alta en el I.A.E., alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social y póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubra suficientemente los accidentes de los inscritos/as en los citados cursos.

3. Organizadores de festivales, torneos, competiciones y eventos deportivos: documentación exigida en la Ley 1/1998, de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas y demás Normativa Estatal, Autonómica o Local Vigente Aplicable en la materia.

4. Cualquier otra documentación que el Ayuntamiento de Agüimes estime necesario.

8.4. Desde la Concejalía de Deportes, se vigilará que se realice una buena utilización y administración de las instalaciones, se preste el servicio adecuado y se cumplan las condiciones establecidas en este Reglamento, a través del personal que se destine a la respectiva instalación deportiva, debiendo cumplir los usuarios/as, tanto las determinaciones generales del presente Reglamento como las normas e instrucciones específicas que se establezcan.

Artículo 9º. Prohibición de acceso

En el caso que se impida el acceso al recinto de las instalaciones a alguna persona o entidad, dicho impedimento será motivo de una resolución razonada y motivada del Ayuntamiento de Agüimes contra la que cabe la interposición de los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente. Consideramos prohibiciones expresas las siguientes:

- En las Instalaciones Deportivas Municipales no está permitido fumar.

- La venta y consumo de bebidas alcohólicas está terminante prohibido en las Instalaciones Deportivas Municipales.

- No está permitida la colocación de publicidad estática perteneciente a otra institución ajena al ayuntamiento, salvo permiso expreso por parte de la Concejalía de Deportes.

- No está permitida la publicidad de bebidas alcohólicas y tabaco.

- No está permitido en los recintos deportivos introducir utensilios de vidrio o metálicos o similar, que puedan provocar lesiones en los usuarios/as en caso de rotura.

- Como norma general no está permitido el acceso de animales en todas las Instalaciones Deportivas Municipales, excepto perros lazarillos que acompañen a usuarios/as invidentes.

- No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren espacios deportivos.

- Queda terminantemente prohibida la utilización de cualquier instalación deportiva municipal para impartir clases con finalidad de lucro y beneficio particular, excepto las autorizadas expresamente por escrito.

- Queda prohibida la entrada de bengalas, tracas y materiales de pirotecnia y otras que señale la Ley del Deporte en base a la eliminación de la violencia en el deporte.

- No está permitido introducir radio-cassettes en los recintos salvo autorización expresa a monitores o entrenadores.

- Por razones de conveniencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos en espacios no acondicionados para el desarrollo de determinadas actividades o sin autorización expresa.

- Como medida de precaución no se permite la entrada a menores de 14 años, si no van acompañadas de personas mayores de edad que asuman su responsabilidad.

- No está permitido cambiarse en zonas tales como pasillos, aseos y en general, en cualquier otra dependencia que no sea un vestuario.

- Quedan expresamente prohibidas las actuaciones sexistas, xenófobas o racistas.

- No está permitida acceder al recinto deportivo con bicis, salvo que exista un lugar habilitado para ello.

- Con carácter general, no está permitido hacer actividad física con ropa y calzado de calle.

- No está permitido el acceso al recinto deportivo a aquellas personas o entidades que hayan sido sancionadas. Dicho impedimento será motivado de una resolución razonada y motivada de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, contra la que cabe interposición de los recursos que en su caso procedan, según la legislación vigente

Artículo 10º. Forma de acceso a las instalaciones deportivas

El acceso a las instalaciones se efectuará siempre por el lugar señalado al efecto, desde la vía pública, o desde las demás instalaciones deportivas.

Con anterioridad al acceso a cualquiera de las instalaciones deberá adquirirse el ticket o entrada que acredite el pago del precio establecido, si fuera necesario, o bien exhibir la tarjeta de abonado/a, junto con la reserva de la instalación en su caso.

El Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho de limitar el número de personas abonadas al servicio deportivo, así como los aforos máximos de cada uno de los espacios deportivos.

Con carácter general, los partidos, competiciones y entrenamientos que no tengan carácter oficial y se desarrollen en las instalaciones tendrán el carácter de libre acceso por parte del público.

Deberá ser la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes quien autorice el cobro de entradas para la asistencia a otros actos distintos de los anteriormente indicados, en casos excepcionales, o cuando las actividades deportivas sean promovidas por terceros.

El acceso a las instalaciones, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 11º. Responsabilidad de las personas usuarias

Las personas usuarias serán responsables de los daños que causen a los edificios, bienes y demás elementos de que disponen las Instalaciones Deportivas Municipales, incluidas las zonas verdes, estando obligados a reparar los daños causados, poniéndolo en conocimiento de la persona encargada del cuidado de las instalaciones.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento de Agüimes será indemnizado en cuantía global al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los daños.

De los daños ocasionados por los menores de edad serán responsabilidad los padres, tutores o personas

que los tengan bajo su custodia. De igual forma se establecerá la responsabilidad de reparo del daño cuando estas personas realicen su actividad bajo la tutela de un club o entidad.

De igual forma será responsable subsidiaria de la reparación del daño causado, la entidad organizadora, cuando el hecho se produzca durante el desarrollo de competiciones oficiales de carácter federado, torneos amistosos aficionados y eventos.

Artículo 12º. Normas de conducta de las personas usuarias

Las personas usuarias estarán obligadas a observar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo especial mención a la utilización de papeleras, servicios, aseos y similares.

A los usuarios/as que se aperciban de que alguna persona incumple las normas contenidas en este Reglamento, sin que hayan sido apercibidos por el personal de la instalación, se les sugiere ponerlo en conocimiento del mismo de forma inmediata.

Artículo 13º. Sugerencias, quejas y reclamaciones

A los efectos de garantías de los derechos de las personas usuarias de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Agüimes, existirá a disposición de los mismas, hojas de sugerencias, quejas y reclamaciones en los lugares establecidos como oficinas de atención al público del servicio deportivo.

Los usuarios/as podrán formular las sugerencias que estimen oportunas para el mejor funcionamiento de las instalaciones deportivas ó presentar las reclamaciones que estimen pertinentes sobre la prestación del servicio.

Las sugerencias, quejas y reclamaciones se presentarán por escrito en el buzón preparado al efecto en las diversas instalaciones deportivas, donde se llevará un libro de registro de las mismas, con indicación de la persona, domicilio, día, hora y explicación sucinta de la queja o sugerencia.

Del mismo modo, el usuario/a se llevará una copia de la queja o sugerencia realizada y recibirá contestación de la misma, siendo necesario por este motivo aportar: el teléfono, dirección postal o e-mail para contactar con el interesado/a que la presenta.

Sólo serán cursadas aquellas reclamaciones que contengan todos los datos personales de la persona que presenta la reclamación y vengan firmadas. El órgano competente contestará al ciudadano/a en el plazo más breve posible y se notificará en la dirección señalada para ello.

Artículo 14º. Acceso a zonas reservadas

Queda prohibido el acceso de las personas usuarias a las instalaciones de mantenimiento, almacenes, oficina de control, y demás zonas y locales en los que no se permitan la práctica de deportes y se encuentren reservadas al personal de mantenimiento o servicios.

Artículo 15º. Botiquín

En las Instalaciones Deportivas Municipales, existe un servicio de botiquín a disposición de las personas usuarias, en el que se realizará siempre la primera cura de urgencia y si fuese necesario por la gravedad de la lesión, se contactará con los servicios de emergencias para el traslado al centro hospitalario más cercano.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE TODAS LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 16º. Derechos de las personas usuarias

1. Ser tratados con educación y amabilidad por el personal que presta servicios deportivos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

2. Conocer y obtener información y orientación acerca de las actividades y servicios que se prestan en las Instalaciones Deportivas Municipales, así como los requisitos necesarios para la participación y utilización de las mismas, lo que se realizará por medio de la página web, la carta de servicios, o cualquier otro medio.

3. Formular cuantas iniciativas, sugerencias, reclamaciones y quejas estime convenientes sobre el funcionamiento de los servicios de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes mediante utilización del libro de sugerencias y reclamaciones disponibles a tal efecto.

4. Encontrar las instalaciones, mobiliario y material deportivo en óptimas condiciones de uso.

5. Acceder, modificar, rectificar o anular los datos que obren en poder de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes.

6. Solicitar la identificación del personal que presta sus servicios en las instalaciones, y exigir que su actuación se ajuste a lo dispuesto en la legislación vigente y a las disposiciones reglamentarias específicas, a efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

7. Presentar alegaciones en los procedimientos sancionadores en los que sean parte.

8. Al tener la localización en el recinto deportivo, de las direcciones y números de teléfono de los servicios de urgencia, de los centros sanitarios más próximos y el 112.

9. Al acceso a la zona de espectadores, guardando el debido respeto a la actividad que se esté realizando, dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén abiertas al público y siempre que no se celebre en la instalación una competición o evento deportivo, sujeta a algún precio.

10. En aquellas instalaciones destinadas a los entrenamientos de equipos, a acceder a la instalación 30 minutos antes del comienzo de la actividad. En partidos oficiales, el margen temporal de entrada podrá sufrir modificaciones en función de la normativa que cada federación tenga establecido para sus competiciones. Por regla general se establece 1 hora antes del comienzo del partido, siempre que las condiciones de la instalación lo permitan.

11. A conocer el aforo y el horario de funcionamiento de la instalación.

12. A que se les informe acerca de la existencia y contenido de este Reglamento.

13. Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas, de todos los servicios que se presten en las instalaciones.

14. Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa con autorización concreta, si bien, el ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.

15. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios como vestuarios, aseos, etc…, en los términos previstos en el presente Reglamento o en las normas de uso interno de cada una de las instalaciones.

16. Cualesquiera otro derecho que le sea reconocido por la legislación vigente y por lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 17º. Obligaciones de las personas usuarias

1. Acatar y obedecer las normas que regulan el uso y participación en las actividades, servicios e instalaciones deportivas.

2. Utilizar las instalaciones conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en la normativa particular de cada centro deportivo y a las indicaciones de uso del personal auxiliar de las instalaciones.

3. Comportarse correctamente en las instalaciones, favoreciendo en todo caso la labor del personal auxiliar.

4. Identificarse personalmente mediante el D.N.I. o cualquier otro documento acreditativo de su identidad e identificar a las personas bajo su tutela, ante el personal del servicio deportivo cuando le sea requerido.

5. Comunicar con la máxima diligencia al personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas cualquier anomalía, avería o deficiencia en las actividades, servicios o instalaciones que pueda suponer un riesgo para cualquier persona usuaria.

6. Hacer uso correcto del equipamiento, teniendo en cuenta que cualquier rotura o desperfecto ocasionado por negligencia o dolo será por cuenta del responsable del acto.

7. Utilizar el material, vestimenta y calzado adecuados a la especialidad deportiva y a la actividad, servicio e instalación correspondiente.

8. Respetar al resto de personas usuarias y al personal que presta sus servicios en las instalaciones deportivas mediante actitudes conducentes a la convivencia armónica.

9. Respetar los derechos preferentes de otras personas usuarias, especialmente en cuanto a las reservas de horario previamente concedidas.

10. En aquellas instalaciones destinadas al entrenamiento de equipos, se deberá abandonar el vestuario en un máximo de 30 minutos después de finalizada la actividad.

11. Cumplir con los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad de que se trate.

12. Abonar las tarifas correspondientes en tiempo y forma.

13. Presentar el comprobante del pago de la tarifa para acceder a las instalaciones o cuando les sea requerido.

14. Cumplir las adecuadas condiciones de higiene y limpieza personal.

15. El Ayuntamiento de Agüimes recomienda a las personas usuarias someterse a un reconocimiento médico previo antes de iniciar cualquier actividad en las instalaciones, reservándose el derecho de exigirlo si lo estimase conveniente.

16. El ayuntamiento no se hará responsable de la pérdida o hurto de prendas u objetos en las instalaciones.

17. Observar las elementales normas de urbanidad y decoro para que el recinto se encuentre en las debidas condiciones de su uso, haciendo uso de papeleras, aseos y similares.

18. Las entidades usuarias tienen la obligación de disponer de su propio botiquín, con independencia de poder usar la sala de primeros auxilios en caso de lesión.

19. Aquellas otras que les vengan impuestas por las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

20. El incumplimiento de las presentes normas, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, darán lugar a las sanciones previstas en este Reglamento.

TÍTULO III. DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 18º. Condición de usuarios/as.

Se entiende por usuarios/as de las Instalaciones Deportivas Municipales las personas o entidades que utilicen éstas, bien participando en programas promovidos por el propio ayuntamiento, o bien participando del alquiler o cesión de dichas instalaciones deportivas.

Cuando el usuario/a sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

Aunque el usuario/a esté exento de abonar la tasa por el uso de las instalaciones estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

Las personas acompañantes y espectadores tendrán la consideración de usuarios/as pasivos, aplicándose estas normas hasta donde pueda alcanzar su responsabilidad durante su permanencia en la instalación.

Todas las Instalaciones Deportivas Municipales son de libre concurrencia, no pudiendo existir ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. No obstante, las personas usuarias deberán respetar las normas de régimen interior establecidas para el acceso y uso de las instalaciones.

Existirá en cada instalación una información específica que recogerá todos los datos de interés para su uso, estando prohibida la colocación de carteles que no estén autorizados previamente.

Artículo 19º. Clasificación y tipología de usuarios/as.

Se distinguen las siguientes categorías entre las personas y entidades que tiene acceso a las instalaciones deportivas:

• Usuarios/as abonados/as.

• Usuarios/as no abonados/as.

• Clubes deportivos, asociaciones deportivas y federaciones deportivas.

• Competición de aficionados/as (fútbol veteranos/as, etc…).

• Cursos-Campañas deportivas.

• Deporte escolar (Escuelas deportivas municipales, juegos escolares municipales y plan de natación escolar)

• Centros escolares públicos y privados.

• Libre (particulares: individual y colectivo).

• Profesorado deportivo que impartan cursillos o actividades puntuales en régimen de autónomos.

• Festivales, torneos, competiciones y eventos deportivos organizados con una duración puntual.

• Conciertos, convenciones, asambleas y asimilados.

• Cursillistas.

• Otros (usuario/a espectador/a y/o acompañante, empresas, etc..).

Artículo 20º. Acceso gratuito a las instalaciones deportivas

Exclusivamente tendrán acceso gratuito a las instalaciones deportivas, las personas que a continuación se indican:

a) El personal de las Instalaciones Deportivas Municipales y de las empresas adjudicatarias de los servicios que presten servicios efectivos en las mismas durante el desempeño de sus labores.

b) Las empresas suministradoras de materiales consumibles, productos higiénicos-sanitarios, así como suministradores de combustibles y de los restantes materiales o servicios, exclusivamente para realizar dichas labores.

c) Las personas acompañantes y/o espectadores en los entrenamientos y partidos donde la entrada sea gratuita.

d) Todas aquellas entidades exentas del pago, recogidas en la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales gestionadas por el Ayuntamiento de Agüimes.

Las personas que autoricen el acceso gratuito a personas o entidades que estén obligadas a abonar los importes correspondientes serán sancionadas, sin prejuicio de las responsabilidades de carácter penal que pudieran exigírseles.

CAPÍTULO II. DE LOS USUARIOS/AS ABONADOS/AS

Artículo 21º. Concepto de usuario /a abonado/a

Se consideran usuarios/as abonados/as a todas aquellas personas físicas o jurídicas, que habiendo formalizado su inscripción hayan sido admitidas, estén en posesión de la tarjeta acreditativa como tal y se encuentren al corriente en el pago de todas las cuotas.

Las personas abonadas deberán satisfacer las cuotas fijadas por el Ayuntamiento de Agüimes, que tendrán carácter anual, semestral, trimestral, mensual o puntual, independientemente del día que realicen la solicitud de entrada.

Artículo 22º. Derechos de las personas abonadas

Las personas abonadas tendrán derecho:

1. A que se les entregue la tarjeta acreditativa del periodo para el que se abona, que será personal e intransferible.

2. Al acceso gratuito a las instalaciones y servicios incluidos en el abono, mediante la presentación de la tarjeta de acceso, dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén abiertas al público y siempre que no se celebre en la instalación una competición deportiva entre clubes o deportistas federados, sujeta a algún precio.

3. A la inscripción y matriculación en todos los cursos deportivos que se organicen por el Ayuntamiento de Agüimes siempre que existan plazas disponibles, con prioridad sobre las personas usuarias no abonadas y previo abono de la correspondiente tasa, que a diferencia de los no abonados/as, tendrá carácter reducido.

4. A los derechos reconocidos en el Reglamento General de Uso del Centro Deportivo

Artículo 23º. Responsabilidad, cobertura y prevención de riesgos en las instalaciones y equipamientos

1. El Ayuntamiento de Agüimes ostenta la titularidad de las instalaciones deportivas de uso público, estando sometido al sistema de responsabilidad patrimonial por funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

2. Deberá disponer de un seguro obligatorio de responsabilidad civil y patrimonial, con coberturas adecuadas y proporcionales, por los daños que pudieran ocasionarse a las personas usuarias, participantes y consumidoras o destinatarias de los servicios deportivos como consecuencia de las condiciones de las instalaciones o la prestación de actividad deportiva, cuya cobertura de riesgos será favorable a las personas usuarias hasta el límite de la prima asegurada.

3. Con carácter general, la Concejalía de Deportes no será responsable de las lesiones que puedan sufrir los usuarios/as, salvo que se deriven del mal estado de la instalación o de los bienes adscritos a las mismas.

4. En todo caso, el Ayuntamiento de Agüimes no se hará responsable en los casos de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de la persona usuaria, del comportamiento negligente de otro usuario/a o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

5. La utilización de instalaciones deportivas de uso público para fines no deportivos requiere, además de las condiciones expresadas en este Reglamento, acreditar la formalización de un seguro específico por parte de la persona o entidad organizadora autorizada, que garantice los riesgos del público asistente y el posible deterioro de las instalaciones. Las coberturas mínimas del seguro se determinarán reglamentariamente en función de las características de las instalaciones y de las actividades a desarrollar.

6. Siempre que suceda algún incidente que necesite del seguro de la instalación deportiva, el accidentado debe notificar en el momento dicho suceso al departamento de administración y/o atención al usuario para poder dar fe del mismo y cumplimentar el oportuno parte.

Si abandona la instalación sin notificar el incidente y demandara a posteriori los beneficios del mismo, puede llevar a la no conformidad por parte de la aseguradora, ni tendrá responsabilidad alguna el Ayuntamiento de Agüimes.

Artículo 24º. Tipología de abonos.

Se dividen las personas abonadas en las siguientes clases:

ABONO ADULTO (De 25 a 64 años)

El abono individual adultos, es para aquellas personas con 25 o más años, que buscan un acceso libre al Centro Municipal de Hidroterapia del Cruce de Arinaga, Piscina Municipal de Agüimes y actividades dirigidas de Playa de Arinaga, exceptuando los cursillos de natación. En función de la capacidad de la instalación y las necesidades del servicio, estos beneficios pueden ampliarse a reducirse.

ABONO JOVEN (De 4 a 24 años)

El abono joven es para niños/as y jóvenes hasta los 24 años (inclusive), en el que pueden acceder a todas las actividades, incluidas en su programación, siempre teniendo en cuenta la normativa particular de cada espacio deportivo del complejo.

ABONO ESPECIAL

Para jubilados y personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Dirigido a las personas que acrediten la situación de jubilados y/o superen los 65 años, así como personas con alguna discapacidad (mínimo 33%).

Deberá presentar el certificado del Gobierno de Canarias que acredite esta situación, surtiendo efecto a partir del mes siguiente.

Tendrán un acceso libre a todas las actividades, teniendo en cuenta en todo momento las características de las mismas, y que no supongan impedimento para su edad o discapacidad.

ABONO FAMILIAR (2, 3, 4 o más integrantes)

Está diseñado para familias de 2, 3, 4 o más integrantes, que podrán disfrutar en familia de todos los servicios adaptados para las edades de cada uno de las personas que integran la familia siempre que estén incluidas en los abonos anteriores. Se consideran integrantes, padres y/o madres, parejas de hecho (previa presentación de la documentación que lo acredite) e hijos hasta 24 años inclusive, que se encuentren empadronados en el mismo domicilio de la unidad familiar.

ABONO FIN DE SEMANA (A partir de los 4 años)

Para los que sólo desean un acceso libre a todos los servicios en fin de semana: sábados, domingos y festivos.

ABONO MATINAL

Dirigido a todas aquellas personas que accedan sólo de lunes a viernes en el horario de entre las 07:00 y las 16:00 horas máxima de salida, además de los fines de semana en todo el horario de apertura.

Las personas abonadas, mayores de edad, podrán acceder a la zona acuática con un menor de edad menor de 4 años de forma gratuita.

La tarjeta de abonado es personal e intransferible y únicamente se podrá usar por la persona titular, a la que facultará para acceder al recinto.

A tal efecto el personal de control y vigilancia podrá solicitar la presentación del DNI o documento similar.

La oficina de atención al público de los servicios deportivos atenderá a las personas abonadas en sus consultas sobre recibos, tarjetas de acceso, abonos temporales, etc., todos los días laborales en el lugar donde estén fijadas las oficinas de las Instalaciones Deportivas Municipales y en el horario establecido para esta finalidad.

Artículo 25º. Obligaciones de los usuarios/as abonados/as

1. Los usuarios/as abonados/as deberán cumplir las siguientes obligaciones:

• Exhibir la tarjeta de abono junto al D.N.I., pasaporte o documento similar, en cualquier momento a requerimiento de personal de control y/o vigilancia de las instalaciones.

• Facilitar la documentación que se indica en el artículo 57 del presente reglamento.

• Usar las instalaciones y servicios con buen trato y cuidado correcto.

• Guardar el debido respeto a los demás abonados/as o usuarios/as, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

• Satisfacer puntualmente las cuotas establecidas así como la reserva de horarios, previamente concedida.

• Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones dicte el Ayuntamiento de Agüimes por sí o a través el personal de las instalaciones.

2. La pérdida, extravío, robo o deterioro de la tarjeta de acceso que de lugar a la reposición de la misma facultará para solicitar la confección de un duplicado y llevará consigo el pago de la tasa establecida al efecto.

3. La tarjeta de acceso es personal e intransferible, debiéndose presentar en el acceso, permanencia o salida, en barreras o tornos de control; así como cuando sea solicitada por el personal de la instalación. En caso de barreras o tornos de control, se podrá requerir el DNI, pasaporte o cualquier otro documento identificativo.

4. La persona abonada que desee causar baja en las Instalaciones Deportivas Municipales deberá comunicarlo en las oficinas de atención al público del servicio deportivo, completando el recibo de bajas, llevándose consigo una copia de dicha solicitud.

a) Las personas abonadas anuales y semestrales que deseen causar baja después de haber atendido el pago de la cuota tendrán derecho a la devolución de la misma siempre y cuando lo soliciten antes de finalizar el primer mes de efectividad del abono y acrediten no haber hecho uso de la tarjeta en dicha temporada. Pasado dicho plazo no se devolverá cantidad alguna.

b) Las personas de abonos trimestrales que deseen causar baja después de haber atendido el pago de la cuota tendrán derecho a la devolución de la misma siempre y cuando lo soliciten antes de finalizar los quince primeros de efectividad del abono y acrediten no haber hecho uso de la tarjeta de acceso en dicha temporada. Pasado dicho plazo no se devolverá cantidad alguna.

5. La persona abonada que fuese dado de baja por impago de cuotas y en otra ocasión desease volver a ser abonado/a, deberá pagar todas las cuotas impagadas desde que se le dé de baja hasta la fecha en la que se inscriba de nuevo.

6. El Ayuntamiento de Agüimes establecerá unas cuotas por la utilización accidental de las instalaciones. Mediante el pago de una entrada se fijará la misma, tanto para adultos como para niños. El usuario/a podrá hacer uso de piscinas, vestuarios, duchas y demás servicios acatando las normas establecidas, como si de un abonado/a se tratara. Los servicios que sean objeto de reserva se podrá utilizar siempre que estén libres y pagada la reserva que esté vigente.

7. Si por razones de seguridad para la salud de la persona usuaria, se apreciara riesgo por parte del personal técnico, en cuanto al estado físico, número de horas de actividad, consumo de sustancias nocivas,

o cualquier otro aspecto que evidenciara peligrosidad en la práctica deportiva, y que una vez advertido de la misma continuara en su actitud, la Concejalía de Deportes se reserva el derecho de prohibirle el acceso a la actividad y/o instalación.

CAPÍTULO III. DE LOS/AS USUARIOS/AS NO ABONADOS/AS

Artículo 26º. Concepto de usuario/a no abonado/a

Usuario/a no abonado/a es toda persona física que acceda a la instalación sin ser abonado/a, previo pago de la tasa establecida.

El precio establecido para el disfrute de las instalaciones podrá ser diferente en función de la instalación en la que se desarrolle la actividad. Como justificante del abono del precio le será entregado un ticket o documento que le faculte para acceder a la instalación solicitada, cuya exhibición podrá ser requerida por el personal de las instalaciones en cualquier momento.

CAPÍTULO IV. DEL DEPORTE ESCOLAR

Artículo 27º. Acceso de los centros escolares a las instalaciones deportivas.

Dentro del horario escolar tendrán acceso a las instalaciones deportivas los centros docentes ubicados en el municipio de Agüimes, para el desarrollo de sus programas de educación física y deportiva dentro del horario lectivo, previa solicitud al Ayuntamiento de Agüimes.

Podrán acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales de acuerdo con las condiciones de uso de las mismas, siempre en el horario lectivo del centro, y deberán ir en todo momento acompañados de un profesor/a, que será el responsable tanto de la educación física como del comportamiento de los asistentes, y realizarán su actividad a puerta cerrada.

Artículo 28º. Criterios y condiciones de uso de las instalaciones

Los criterios y condiciones de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales por los centros escolares se fijarán cada año en la primera quincena del mes de septiembre teniendo en cuenta los intereses del Ayuntamiento de Agüimes y de los centros escolares.

El Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho a modificar días, horarios, etc., si fuera preciso y en función de nuevas actividades, así como suspender la actividad por la celebración de otras de carácter puntual, con antelación suficiente.

Los casos en los que el centro, por otro tipo de actividad, tuviese que suspender su asistencia a la instalación, tendrán la obligación de comunicar con al menos 5 días de antelación y por escrito, este hecho.

Artículo 29º. Campañas de promoción de natación escolar

En los casos de campañas de promoción de natación escolar, el personal técnico podrá ser facilitado por el Ayuntamiento de Agüimes previo abono de las cantidades establecidas, pero la responsabilidad del comportamiento del grupo en la instalación recaerá siempre sobre el profesorado con que el grupo venga acompañado.

CAPÍTULO V. LOS CLUBES, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DEPORTIVAS

Artículo 30º. Concepto.

1. Para tener la consideración de Entidad Deportiva, se deberá cumplir con lo estipulado en los artículos 57 y 58 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias, y estar inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

2. Las entidades deportivas, legalmente constituidas, serán consideradas como los únicos representantes válidos del deportista de competición y podrán así hacer uso de las instalaciones deportivas en las condiciones que se establezcan.

Artículo 31º. Uso de las instalaciones por los clubes, asociaciones deportivas y federaciones.

1. Los clubes, asociaciones deportivas y federaciones podrán hacer uso de las instalaciones para la celebración de entrenamientos, competiciones, encuentros, exhibiciones, etc., en horarios que no interrumpan el desarrollo normal de las actividades deportivas de las demás personas usuarias.

2. Los clubes y asociaciones deportivas de Agüimes tendrán preferencia en la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales propias del deporte que practican sus integrantes, con sus equipamientos

correspondientes, respecto a los clubes y asociaciones deportivas que no tengan su sede en el municipio.

3. Los clubes deberán solicitar por escrito al Ayuntamiento de Agüimes el uso de las instalaciones para entrenamiento y partidos correspondientes a la siguiente temporada, desde el día 1 al 30 de junio de cada año.

4. Los horarios y días reservados para las entidades deportivas son intransferibles, no pudiendo cederse a otro equipo, ni compartirse con otro club. Las situaciones puntuales sobre este respecto que pudieran darse a lo largo de la temporada deberán de ser solicitadas por escrito y precisarán de la autorización de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes.

5. Los daños ocasionados en la instalación o en cualquiera de sus elementos por los deportistas, como consecuencia de actos negligentes o de acciones vandálicas, deberán de ser asumidos y compensados por la entidad deportiva responsable a la que pertenece la persona o personas implicadas.

6. La entidad deportiva podrá perder su reserva de instalación si de forma reiterada y no justificada:

a) No hace uso de la misma.

b) Asiste con un número muy reducido de deportistas.

c) Incumple de forma reiterada con los horarios concedidos para la temporada.

e) Incumple alguna de las normas recogidas en este documento.

7. La reiteración de este tipo de comportamientos a lo largo de la temporada supondrá la automática anulación de todas las horas de uso de las que disponga la entidad deportiva, con independencia del equipo o persona que cometa la infracción.

8. Con el fin de contribuir a garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de las instalaciones, los deportistas y entrenadores en general deben informar al personal auxiliar de instalaciones, de los desperfectos o anomalías que observen en los diferentes espacios de las instalaciones y, muy especialmente, en los equipamientos deportivos que están utilizando (porterías, canastas...).

9. La concesión de usos para los entrenamientos quedará supeditada a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Agüimes, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de los mismos anteriormente autorizado. No obstante, se comunicará dicho extremo al menos con 15 días de antelación.

10. El comportamiento en cancha, vestuarios y pasillos deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor de los auxiliares de instalación. El respeto al personal será de obligado cumplimiento, debiendo acatar y obedecer sus instrucciones. Las faltas de respeto y el incumplimiento de instrucciones podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes.

11. La práctica deportiva, sea la especialidad que sea, se realizará con el material y la vestimenta adecuada, no sólo en cuanto a uniformidad, sino en cuanto a proteger las condiciones de la cancha, utilizando un calzado adecuado y de uso exclusivo para entrenamientos y encuentros.

12. Los miembros del equipo técnico de las entidades deportivas deberán respetar lo dispuesto en el presente apartado tanto en los entrenamientos como en los encuentros.

13. Las personas que formen parte del equipo visitante o del equipo arbitral estarán obligadas a cumplir con la normativa del Ayuntamiento de Agüimes, cuidando con la debida diligencia las instalaciones y sus materiales.

14. La duración de esta concesión será de una temporada: considerándose como temporada deportiva el periodo comprendido desde el 1 de septiembre y hasta el último partido de la competición según calendario federativo y registrado en las dependencias de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, salvo aquellos deportes con calendario especial. La prórroga de utilización durante los meses de julio y agosto, deberá contar con la aprobación municipal.

15. Las solicitudes se otorgarán de acuerdo con los criterios técnicos del ayuntamiento, a la vista de las solicitudes prestadas, siendo algunos de estos criterios los siguientes:

• Que la entidad, club o equipo tenga su residencia en el municipio de Agüimes.

• Que carezcan de recursos, priorizando a los más necesitados.

• Se atenderán los deportes menos promocionados.

• Que colaboren con los intereses de la zona y de la Concejalía de Deportes. Es decir, estén ubicados o relacionados con la zona de influencia de la instalación.

• Que sean grupos estables, como medio de favorecer el asociacionismo deportivo, frente a grupos informales, inestables y faltos de estructura.

• Se atenderá a la categoría y número de equipos del club, así como el número de participantes en cada actividad.

• Que los equipos solicitantes disputen sus encuentros en la instalación.

• Que participen en competiciones oficiales federadas.

• Divisiones superiores sobre inferiores.

• Categorías.

• Año de fundación, antigüedad en el uso de la instalación y en la competición.

• Nivel de competición.

16. Una vez aprobado el plan de uso de cada instalación, se confirmará a cada equipo el espacio y el tiempo concedido. A partir de la concesión, todos los cambios producidos, deberán ser comunicados por escrito al Ayuntamiento de Agüimes. Los calendarios de cada equipo serán enviados al Ayuntamiento de Agüimes antes del inicio de la competición.

17. Las competiciones oficiales que se desarrollen en las Instalaciones Deportivas Municipales por los equipos pertenecientes a clubes de Agüimes, están exentas de tasa de uso, exceptuándose los siguientes casos:

• En los casos que se precise montaje o trabajos preparativos extras.

• Se realice el cobro de entrada.

• Sea con motivo de la no disponibilidad de cancha del equipo foráneo.

18. Realizar algún cambio en el día y la hora previamente establecida para realizar el entrenamiento, los equipos afectados tendrán que ponerse de acuerdo en el cambio a realizar, y si el mismo se va a prolongar durante más de una semana tendrán que comunicárselo a esta Concejalía de Deportes.

19. Aquellos clubes, asociaciones, o grupos que realicen una utilización puntual, o esporádica de las instalaciones, sin petición oficial, no se considerará usuario/a de las mismas, debiendo hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente en el momento de la utilización de la instalación.

20. Los equipos podrán acceder al vestuario 15 minutos antes del horario programado y en caso que fuesen partidos de competición, una hora antes del inicio del mismo, debiendo abandonarlos como máximo 30 minutos después de terminar la actividad.

21. El comportamiento en cancha, vestuarios y pasillos deberá ser correcto, favoreciendo en todo caso la labor del personal del servicio. El respeto al personal será en todo momento obligado, atendiendo correctamente sus instrucciones. Las faltas de respeto y comportamiento podrían llegar a determinar sanciones al equipo y a sus componentes.

22. Con independencia de las preferencias generales señaladas, el ayuntamiento se reserva el derecho a modificar los calendarios solicitados para uso continuado, teniendo en cuenta la intención de las demandas concurrentes.

23. Aquella entidad que decida renunciar al uso autorizado, deberá comunicarlo por escrito con una antelación mínima de 5 días, no pudiendo ceder a otra entidad su autorización de uso. El no cumplir este requisito puede conllevar una sanción a dicha entidad.

24. La no utilización e infrautilización, podrán sancionarse con la perdida de todos los derechos y la no concesión de nueva autorización por un periodo de hasta 2 años.

25. Los equipos federados del municipio de Agüimes, que previamente tengan asignado un horario de utilización de esta instalación deportiva, perderán el mismo por los siguientes motivos:

• Ser excluidos de la competición en la que partícipe, durante el tiempo que dure la referida competición.

• No participar en alguna de las competiciones organizadas por la federación, durante el tiempo que dure esa/s competición/es.

• Asistencia al horario establecido para el entrenamiento de ese equipo con un número de jugadores inferior a 10.

• El maltrato en la utilización de las instalaciones deportivas y vestuarios. Además se exigirá el resarcimiento de los daños causados al equipo al que pertenezca el/los causante/s de los mismos.

Artículo 32º. Partidos de competición oficial.

Como criterios y condiciones de uso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos generales:

a) Se establecen módulos de entrenamientos máximos de 90 minutos.

b) Se respetará el horario de escuelas deportivas si las hubiera.

c) Cuando un club quiera hacer uso de la instalación una vez finalizado el campeonato, deberá comunicarlo con un mes de antelación, en caso de no hacerlo, se entenderá que se podrá disponer de la misma para otras personas usuarias.

El club estará obligado a presentar los calendarios de competición una vez elaborados por su federación, y a comunicar con antelación cualquier modificación que se produzca en los mismos durante el desarrollo de la competición. Asimismo procurara mediante comunicado a la federación correspondiente, evitar competir en los días festivos en los que la instalación permanezca cerrada por descanso del personal.

Cuando por acuerdo federativo, el equipo local este obligado a facilitar cancha de entrenamiento al equipo visitante, será el equipo local el responsable de la reserva y abono de la tasa correspondiente.

1. En los partidos de competición oficial, podrán acceder de forma gratuita a las instalaciones los componentes del equipo visitante, integrado por deportistas, técnicos, directivas y personal auxiliar, así como las personas responsables del arbitraje de la competición, previa acreditación de su personalidad que se reflejará por el personal responsable en las hojas de control adecuadas al efecto.

2. Las personas que tomen parte del equipo visitante o del equipo arbitral estarán obligadas a cumplir con la restante normativa del Ayuntamiento de Agüimes, cuidando con la debida diligencia las instalaciones y sus materiales.

3. Antes del inicio de la temporada de competición se le remitirá a las federaciones correspondientes los horarios de apertura de las Instalaciones Deportivas Municipales así como los días festivos municipales y nacionales en los que permanecerá cerrada, y no podrá disputarse partidos oficiales, excepto abono de las tasas de alquiler de la instalación.

4. Corresponderá a la entidad usuaria estar en posesión de los preceptivos seguros de accidentes para dichas actividades. De igual forma la entidad usuaria se encargará de realizar todas aquellas labores de montaje de diversos medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.

5. Los partidos oficiales se estiman en dos horas, salvo aquellas actividades deportivas que por su singularidad no tuvieran duración definida; procurándose en cualquier caso, no entorpecer ni atrasar a otros equipos que utilicen las instalaciones. Si fuese necesario más tiempo a efectos de la tasa, se considerará como incremento de una hora completa.

6. Los equipos federados del municipio de Agüimes cuando por alguna circunstancia, se le suspenda o aplace algún encuentro, y éste se reprograme entre semana, el mismo tendrá que disputarse en el día y hora que dicho equipo tenga asignado como horario de entrenamiento en la citada instalación.

CAPÍTULO VI. PLAN DE ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS DEPORTIVAS

Artículo 33º. Plan de actividades deportivas.

El Ayuntamiento de Agüimes podrá organizar los cursos y/o campañas de todas aquellas actividades deportivas que demanden los usuarios/as en cantidad suficiente como para garantizar su viabilidad y tengan cabida en la infraestructura de las instalaciones o en los espacios naturales susceptibles de ser utilizados como tal, para la realización de actividades deportivas de ocio o recreación.

Artículo 34º. Las campañas deportivas.

Las campañas deportivas, serán actividades cuya duración estará programada en función de la estación

del año, y normalmente coincidiendo con periodos vacacionales, respondiendo a programaciones preestablecidas y con objetivos finales fijados, siendo de duración limitada.

Artículo 35º. Acceso a las campañas deportivas.

Las campañas deportivas, serán actividades cuya duración estará programada en función de la evolución del alumnado y donde cualquier participante podrá integrarse sea cual fuere su nivel, pudiéndose establecer preferencias en la atención de solicitudes de acuerdo a su antigüedad en el curso durante una misma temporada.

Artículo 36º. Inscripción y abono.

Podrán inscribirse en los cursos y campañas organizadas por el Ayuntamiento de Agüimes cualquier persona interesada en participar en los mismos, previo pago de la cuota establecida al efecto. Las inscripciones se realizarán en el plazo establecido en las oficinas de atención al público de las Instalaciones Deportivas Municipales y/o de forma virtual.

Con carácter general, deberá inscribirse en el curso deseado la persona interesada, sea o no abonado/a. No obstante, una tercera persona podrá inscribir en un único curso a una o varias personas.

El abono del curso será anual, trimestral, bimensual, mensual o puntual según la duración de éste y deberá hacerse efectivo con una semana de antelación a la celebración del mismo. Esta cuota únicamente podrá ser reintegrada en los siguientes supuestos:

a) El 100% de la cuota en el supuesto de que el alumno/a notifique por escrito su intención de no acudir a las clases con menos de cinco (5) días de antelación al inicio del curso o campaña.

b) El 75% de la cuota en el supuesto de comunicar la baja durante los cinco primeros días del curso o campaña.

c) El 50% de la cuota en el supuesto de que el alumno/a notifique la baja después de los cinco primeros días y nunca más allá de la mitad de las clases lectivas del curso o campaña.

Artículo 37º. Programación de actividades deportivas.

Tanto la programación de actividades deportivas como las personas encargadas de impartir cada una de ellas, habrán de ser aceptadas y aprobadas previamente por el Ayuntamiento de Agüimes.

El Ayuntamiento de Agüimes establecerá para cada curso o actividad la cuota a abonar, el periodo de celebración, el número máximo y mínimo de participantes, los lugares de inscripción, etc. En todo caso, tendrán preferencias las reservas efectuadas por abonados/as sobre las efectuadas por los demás usuarios no abonados, como medida de fidelización en el servicio deportivo.

Artículo 38º. Suspensión de actividades o cursos.

El Ayuntamiento de Agüimes podrá suspender actividades o cursos cuando por razones objetivas su continuidad no quede justificada, en cuyo caso serán reintegradas las cuotas abonadas correspondientes a dicho curso o periodo.

Artículo 39º. Obligaciones de los usuarios inscritos en cursos o escuelas deportivas.

Son obligaciones de los inscritos en los cursos o escuelas deportivas:

1. El período de funcionamiento de las escuelas deportivas municipales estará comprendido principalmente entre los meses de octubre y junio, ajustándose las vacaciones al calendario escolar: Navidad, semana santa, días festivos, etc.

2. Podrán participar niños y niñas entre los 6 y los 16 años de edad, excepto en la escuela de iniciación predeportiva y minifútbol que va dirigida específicamente a los niños/as de entre 4 y 6 años.

3. Para realizar la inscripción en las escuelas deportivas municipales es necesario presentar el DNI del padre, madre o tutor legal del alumno/a.

4. El horario y lugar donde se realiza la actividad puede sufrir pequeños cambios para mejor organización de ésta.

5. En casos de padecer alergias u otras afecciones deberá aportar informe médico a la persona responsable de la actividad. Del mismo modo, y cuando sea requerido por el monitor/a, deberá presentar un certificado médico de aptitud para la práctica de la actividad, renunciando a reclamar daños y perjuicios por cualquier daño que pudiera sufrir en la práctica del deporte durante el curso deportivo.

6. El número máximo y mínimo de participantes será establecido en función de la modalidad deportiva elegida y lugar donde se imparta, siendo necesario en todo caso que se cubran al menos el 50% de las plazas, en caso contrario, la actividad quedará anulada. En todo caso, ningún grupo comenzará sin un mínimo de 8 inscripciones.

7. Abonar las cuotas establecidas por anticipado. El impago dará lugar al decaimiento de los derechos.

8. Participar en el curso siguiendo las indicaciones del técnico/ monitor de la actividad.

9. Traer agua y comida ligera a la actividad.

10. Aportar autorización con datos de la persona que se hará cargo, firma de ambos padres o tutores, para la recogida del/a menor/a.

11. Se procederá a la devolución del importe de la inscripción, cuando una actividad no registre el mínimo de inscripciones, quedando anulada la puesta en marcha. En cualquier caso, se deberá solicitar por escrito y dejando los datos bancarios dónde deseen que le sea devuelto el importe abonado.

12. Si decidiera no continuar en la escuela deportiva, no se devolverá la cuota abonada.

13. Las cuotas se aplicarán durante los meses de octubre a diciembre del presente año. A partir de enero los precios podrán sufrir cambios, siguiéndose las tarifas de tasa por prestación de servicios o realización de actividades administrativas de competencia local aprobadas en la ordenanza municipal.

14. Se requiere que los padres, madres, tutores o familiares estén en el centro deportivo diez minutos antes del término de las actividades. No nos hacemos responsables del cuidado del/la menor después de finalizar la actividad. Los familiares deben aportar autorización firmada por uno de los padres o de ambos en caso de custodia compartida para la recogida del niño/a.

15. Para asistir a la actividad en la que se ha inscrito es imprescindible la presentación del justificante de pago.

16. En las escuelas de pago mensual, el periodo de renovación será entre el 15 y el 25 del mes en curso. Para el resto de escuelas la normativa de cobros será la siguiente:

- La liquidación y pago deberá realizarse con carácter previo a la actividad. En tanto no se justifique el pago mediante la presentación del resguardo acreditativo no se permitirá la realización de la actividad.

- Una vez retirado el recibo de pago en la instalación deportiva, deberá abonarlo y entregarlo en la administración de la instalación en un plazo no superior a tres días. En caso de incumplir dicho plazo se perdería la plaza donde se haya inscrito y la validez del recibo.

- Para los pagos realizados por cajero automático, TPV virtual o internet, deberán entregar el justificante del mismo junto al recibo emitido en la instalación con un máximo de 3 días desde la fecha de emisión. En caso contrario se perdería la plaza donde se haya inscrito y la validez del recibo.

Artículo 40º. Baja en actividades o cursos.

1. Serán dados de baja los usuarios/as en las actividades deportivas, que por su demanda de plazas se considere, por los siguientes motivos:

a) POR LA FALTA DE PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

b) AUSENCIA POR ENFERMEDAD: sólo se admitirán reservas de plaza para las bajas por enfermedad (con certificado médico) por un tiempo máximo de un mes.

c) POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA: podrán ser dados de baja las personas usuarias que por problemas de salud, esté contraindicada la realización de la actividad física que se realiza.

d) POR SOBREPASAR LA EDAD MÁXIMA ESTABLECIDA PARA CADA ACTIVIDAD. Se causará baja en la actividad, las personas usuarias que sobrepasen la edad máxima establecida para la misma.

e) POR FALSEAR LOS DATOS RELATIVOS A SU ESTADO DE SALUD, cuando esto pueda implicar algún tipo de riesgo físico para la propia persona usuaria o, para el resto.

f) Se podrá perder el derecho a la renovación de la actividad, si en más de una ocasión, no se asiste al menos al 50% de las sesiones mensuales.

2. La condición de usuario/a se podrá restablecer, cuando se subsane el motivo que ha causado la baja (excepto los puntos d y e), teniendo el usuario/a que acogerse a las normas generales de acceso.

Artículo 41º. Derechos de las personas usuarias inscritas en cursos.

Son derechos de las personas inscritas en los cursillos:

1. Utilizar las instalaciones o espacios deportivos donde se desarrolla la actividad.

2. A que no se cambien los horarios y días de impartición de la actividad, salvo por causa de necesidad y con derecho a obtener la devolución de lo abonado en caso de que el cambio afecte a más del 50% del tiempo de duración del curso.

3. A que se facilite por el Ayuntamiento de Agüimes el material deportivo preciso, excepto la ropa personal.

4. A que se devuelva la parte proporcional de la cuota abonada por el período impartido, cuando no se justifique la continuidad del curso, previo aviso a los usuarios.

5. A que todo curso esté impartido por personal deportivo capacitado a tal efecto.

6. A permanecer en lista de espera en caso de no quedar plazas disponibles.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE ALQUILER Y RESERVAS

Artículo 42º. Alquiler de instalaciones deportivas.

A disposición de las personas usuarias está el servicio de alquiler de instalaciones deportivas presencial u "on line ", desde donde se centraliza todo tipo de reservas, y donde de manera actualizada aparecerán las instalaciones y horarios disponibles, así como el precio a abonar según las ordenanzas reguladoras aprobada al efecto por el Ayuntamiento de Agüimes.

Artículo 43º. Limitación de reservas.

El Ayuntamiento de Agüimes podrá limitar el máximo de horas a reservar por cada semana y usuario por razón de la demanda existente.

Artículo 44º. Reservas efectuadas por el Ayuntamiento de Agüimes.

El Ayuntamiento de Agüimes, con antelación suficiente, comunicará los días reservados por el propio ayuntamiento, en los cuales no se podrán conceder reservas.

Artículo 45º. Modificación o anulación de la reserva.

Si por cualquier circunstancia se viera afectada la reserva efectuada, la persona usuaria deberá solicitar por escrito la modificación de la misma o en su caso la anulación.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho de modificar o anular la reserva, cuando concurran casos de fuerza mayor, necesidades del servicio o causas de interés general. En estos casos se procurará atender las necesidades del usuario/a con otras alternativas.

Artículo 46º. Lugar y condiciones para efectuar las reservas.

La reserva de instalaciones deberá realizarse por la persona interesada en las oficinas de atención al público de los servicios deportivos, abonando las cuotas de dichas reservas o de forma on line.

Cada persona interesada, podrá reservar como máximo una cancha o pista deportiva semanal, salvo que el servicio permitiese una mayor utilización.

Artículo 47º. Abono de las cuotas fijadas.

Las cuotas fijadas se abonarán en concepto de utilización y se harán efectivas antes del inicio de la actividad, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Agüimes pueda establecer otro sistema especial de abono de reservas para determinadas instalaciones. La no utilización de la instalación reservada no exime del pago de la tasa establecida para dicha instalación.

Artículo 48º. Posibilidad de continuar utilizando la instalación deportiva.

Cuando a un usuario/a se le acabe su horario de utilización de la cancha o pista deportiva, y deseando continuar con la práctica del deporte, se encuentre libre de reserva dicha cancha u otra, podrá utilizar la misma, previo pago del precio establecido.

Artículo 49º. Reservas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas.

Excepcionalmente, las reservas de las instalaciones deportivas para clubes, asociaciones y federaciones deportivas se realizarán con la antelación necesaria en base a la normativa que se recoge en el artículo 31 del presente reglamento de servicio.

Los días y horas de reservas se establecerán en función de las necesidades de los demás grupos y usuarios/as individuales.

Cuando la reserva sea para un deporte de equipo, todos los que intervengan en la actividad, deberán depositar la cantidad establecida según sean abonados/as o no abonados/as la mayoría de los participantes.

Artículo 50º. Obligatoriedad de uso de la tarjeta de abonado/a propia.

No se permitirá la reserva de instalaciones deportivas con la tarjeta de otro abonado/a. La cesión de la tarjeta a otra persona, es motivo suficiente de baja inmediata como abonado/a de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 51º. Clasificación de las reservas.

Se establecen las siguientes clases de reservas para el uso de las instalaciones deportivas según categorías:

a) Para abonados/as:

1. Podrán reservar cualesquiera instalaciones o canchas deportivas con siete días y media hora de antelación a la fecha prevista para reservar, cuando esté libre en la hora anterior al inicio de la actividad.

2. La reserva podrá realizarse mediante persona autorizada con la presentación del documento acreditativo de tal autorización junto a la tarjeta de abonado y su DNI, pasaporte, etc… (o la fotocopia en su defecto).

La normativa para la reserva por delegación afecta, igualmente, a los integrantes de los abonos familiares, en cuyo caso se encuentran facultados para realizar la reserva cualquiera de los miembros incluidos en el mismo, que tengan más de 18 años.

En el documento acreditativo de la autorización vendrá reflejado el precio a abonar, el día, la hora y la instalación que se pretende reservar, pudiéndose variar únicamente la hora y el día si la hora interesada estuviera ya reservada.

En cualquier caso tendrán preferencia las reservas efectuadas por los usuarios/as abonados/as.

Solamente podrá realizarse una reserva como máximo por autorización.

b) Para personas no abonadas:

• Podrá reservar la instalación que deseen con una antelación máxima de una semana pudiendo hacerla una hora antes del inicio de la práctica deportiva si estuviere libre.

• Las reservas efectuadas para clubes, asociaciones y federaciones podrá efectuarse, aparte de los periodos señalados al inicio de la temporada, con una anticipación de siete días.

c) Para grupos concertados:

• Las solicitudes de esta modalidad se tramitarán por el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio del siguiente ejercicio.

d) Procedimiento de reserva de actividades dirigidas desde la web municipal:

• Para utilizar la web deberá pasar por la administración de la instalación, donde le facilitaremos el alta con su clave y verificaremos sus datos. Podrá acceder a la misma desde cualquier dispositivo móvil, PC, Tablet, etc.

• Acceder a la web https://deportesaguimes.deporsite.net

• Si accede desde su dispositivo móvil, además de toda la información del servicio de deportes, en la parte superior derecha de su pantalla, aparecerán tres líneas horizontales. Al hacer clic en ellas, se desplegará la opción “reserva de clases”.

• Al cliquear en la misma, se desplegarán todas las instalaciones a las que podrá acceder. Seleccione la que se ajuste a sus necesidades.

• Una vez seleccionada la instalación, podrá escoger el día, la hora y la actividad que desee realizar. Cuando localice su preferencia, podrá pinchar en ella y se le

abrirá una pantalla confirmando la actividad elegida, horario e instalación. Confirmados los datos deberá pulsar en el apartado "ir al proceso".

• A continuación, le aparecerá una nueva pantalla de acceso a usuarios, donde deberá introducir su nombre de usuario (DNI sin la letra) y su clave personal.

• Por último, le aparecerá una pantalla "confirmar reserva", aquí deberá clicar en el apartado reservar.

• Una vez finalizado el proceso, quedará reflejado en la pantalla la confirmación de la reserva.

• Si accede desde un dispositivo PC o Tablet, el procedimiento es igual, pero la opción de reserva de plazas, figurará en la parte superior izquierda.

• Para anular su reserva y así evitar una sanción, podrá hacerlo entrando en su cuenta, y en el apartado "mis reservas", está la opción "reservas futuras". Deberá pulsar en la actividad que desea anular y en la parte inferior de la pantalla aparece una pestaña indicando "anular", que al clicar, desplegará un diálogo para confirmar la anulación de la reserva.

Estas reservas tendrán la normativa:

• Reserva de actividades: las personas abonadas podrán reservar su actividad con 73 horas de antelación como máximo, y hasta 15 minutos antes del inicio de la actividad, siempre que queden plazas disponibles.

• Nº de reservas máximas diarias: las personas abonadas podrán reservar dos actividades dirigidas al día.

• Anulación y sanción: las reservas podrán anularse hasta una hora y media antes del inicio de la actividad. En caso de no realizar la anulación, se penalizará sin poder reservar en los 5 días siguientes.

• Acceso a las actividades: para acceder a las salas de actividades es obligatorio el uso de la tarjeta o la pulsera de acceso.

• Procedimiento de acceso a las actividades: las personas abonadas con reserva y cursillistas, tendrán 2 minutos desde el inicio de la sesión para acceder a la sala. Una vez transcurridos los 2 minutos y siempre que queden plazas libres podrán acceder los abonados/as que no hayan reservado (por orden de llegada). Pasados 5 minutos de la hora de inicio de la actividad, no se podrá acceder a la sala.

TÍTULO V. PUBLICIDAD

Artículo 52º. Publicidad en las instalaciones.

La publicidad en las Instalaciones Deportivas Municipales mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

El Ayuntamiento de Agüimes determinará la distribución de los espacios y tipos de soportes destinados a la actividad publicitaria en aras de colaboración con los colectivos municipales que utilicen la instalación deportiva. La colocación de la publicidad en las instalaciones deportivas responderá además a los siguientes criterios:

• Podrán colocar publicidad en las instalaciones todos los clubes y entidades deportivas que tengan su sede social en Agüimes y no mantengan deuda ninguna con el ayuntamiento.

• La utilización de los espacios para colocar publicidad estará condicionada a la gestión de publicidad que realice el propio ayuntamiento. La publicidad no tapará los anuncios existentes en las instalaciones municipales.

• La colocación de publicidad y su retirada, así como en su caso los gastos originados por estas acciones serán por cuenta de la entidad autorizada.

• Si la publicidad se guarda en la instalación, será de material ignífugo.

Además, el Ayuntamiento de Agüimes podrá autorizar la colocación de publicidad por un periodo temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales, previa petición de la entidad organizadora.

En general, la colocación de la publicidad estática no podrá dañar la instalación ni dejar huella tras su retirada. No se podrán instalar vallas publicitarias que por su colocación, material o características técnicas puedan presentar un peligro en el desarrollo del juego.

TÍTULO VI. DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 53º. Obligaciones legales.

El personal encargado del mantenimiento de las instalaciones deberá cumplir todas las obligaciones legales establecidas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 54º. Responsabilidad del Ayuntamiento de Agüimes.

El Ayuntamiento de Agüimes será el responsable de que se mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones deportivas, la limpieza de los servicios, vestuarios, duchas, jardines y zonas verdes. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en los diferentes contratos suscritos por el ayuntamiento en esta materia.

Artículo 55º. Identificación del personal.

El personal que preste sus servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales, sea propio o de cualquiera de las empresas adjudicatarias de los servicios, estará siempre debidamente identificado, mediante la vestimenta adecuada.

TÍTULO VII. DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 56º. Tasas, precios públicos y formas de pago

El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales conlleva el pago del precio público o contraprestación económica que se establezca de conformidad con la legislación vigente.

Las tarifas correspondientes a cada práctica deportiva se expondrán en un lugar visible en cada instalación deportiva para el conocimiento e información de todas las personas usuarias.

El pago de la contraprestación correspondiente por el uso o reserva de la instalación deportiva se realizará en la forma que se establezca en la correspondiente Ordenanza o disposición reguladora de las tasas o precios públicos aprobados al efecto. Dicho pago se efectuará siempre y en todo caso, con carácter previo a la utilización o uso de la instalación, utilizando las siguientes formas de pago:

• TARJETA DE CRÉDITO/DÉBITO: Se podrá abonar directamente en los lugares establecidos como oficinas de atención al público del servicio deportivo.

• RECIBOS C-60: Se genera y recoge en la instalación, a petición del usuario/a, que posteriormente deberá abonar en cualquiera de las entidades bancarias establecidas por el Ayuntamiento de Agüimes. Una vez retirado el recibo de pago, deberá abonarlo y entregarlo en la administración de la instalación en un plazo no superior a 3 días. En caso de incumplir dicho plazo se perdería la plaza donde se haya inscrito y la validez del recibo.

• DOMICILIACIÓN BANCARIA: Para mayor comodidad, se recomienda realizar los pagos por domiciliación bancaria. Para ello, deberá entregar el impreso de orden de domiciliación bancaria que se le facilitará en oficinas de atención al público del servicio deportivo, con firma de autorización y un certificado de titularidad de la cuenta bancaria. La misma sólo se podrá realizar cuando se abone o inscriba en alguna instalación, excepto en el programa de escuelas deportivas municipales.

• TPV VIRTUAL: realizando el pago en https://deportesaguimes.deporsite.net accediendo a tu perfil de acceso de pagos pendientes.

• Todas las entradas puntuales al servicio deportivo serán abonadas tarjetas de créditos/débito o recibos C-60.

La periodicidad de los pagos bonificados sólo se podrá realizar en las siguientes condiciones y fechas que se indican a continuación:

1. Anual: De enero a diciembre del mismo año.

2. Semestral: De enero a junio y de julio a diciembre.

3. Trimestral: Enero, febrero y marzo/ abril, mayo y junio/ julio, agosto y septiembre/ octubre, noviembre y diciembre.

Artículo 57º. Documentación a presentar

En el momento de la inscripción, la persona usuaria facilitará la siguiente documentación:

• Presentación del DNI original o pasaporte.

• Las personas menores de edad deben además, ser inscritas por los padres o tutores legales, debiendo estar presentes en el momento del firmar el alta.

• Presentar el libro de familia para los abonos familiares, que incluyen a los hijos/a solteros/as y menores de 25 años, deberá haber como mínimo un cabeza de familia (padre, madre o tutor/a) y que se encuentren empadronados en el mismo domicilio de la unidad familiar.

• En los abonos de matrimonio o parejas de hecho se deberá presentar el libro de familia o certificado legal que lo confirme, certificado de convivencia o pareja de hecho.

• Los abonos con descuentos (estudiantes, jóvenes, personas con discapacidad, pensionistas, etc...) acreditarán dicha situación anualmente a través de la documentación fehaciente en cada caso y que se encuentre en vigor.

• En los abonos especiales, para menores de 65 años, deberán presentar el certificado del Gobierno de Canarias que acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

• Para domiciliar el pago de cuota deberá entregar el impreso de orden de domiciliación bancaria que se le facilitará en la administración de la instalación, con firma de autorización y un documento donde verifique que es titular de la cuenta.

Artículo 58º. Normas administrativas y gestión de bajas

El primer pago de la cuota del abono, matrícula, cursos y/o servicios complementarios se hará con tarjeta bancaria o carta de pago con referencia C-60 para abonar en entidad bancaria (en este caso no se considera activado en el servicio hasta la entrega del justificante de pago en la administración de la instalación, para lo cual tendrá una validez de 3 días).

Las siguientes cuotas serán con tarjeta de crédito/débito, por ingreso en banco retirando modelo C-60 previamente en la instalación, o por domiciliación bancaria.

La liquidación y pago deberá realizarse con carácter previo a la realización de la actividad. En tanto no se justifique el pago mediante la presentación del resguardo acreditativo no se permitirá el paso a las instalaciones y/o actividad deportiva.

Las cuotas no domiciliadas de las diferentes actividades mensuales, trimestrales o anuales se renovarán, periódicamente, entre los días 15 y 25 del mes anterior. Si no fuera así se procederá a la baja automática de la actividad y/o abono.

En los pagos domiciliados, las renovaciones serán de manera automática, cargándose en la entidad bancaria el recibo o recibos de la actividad. Si no asiste a la actividad, su plaza estará reservada, y hasta que no nos comunique lo contrario, le seguiremos pasando la cuota.

La devolución del recibo por parte de la entidad bancaria, dará lugar al bloqueo de su acceso al centro deportivo y a la baja de la domiciliación. Una vez finalizado el mismo, se le dará de baja en el servicio, y se iniciará los trámites de procedimiento de cobro por vía legal que corresponda por parte del Ayuntamiento de Agüimes.

Si el sistema informático le hubiese dado de baja, el usuario/a debe recordar que pierde su plaza.

Para que la baja sea efectiva deberá notificarse por escrito en la administración de instalación completando el documento de baja entre los días 15 y 25 del mes en curso, llevándose consigo una copia de dicha solicitud, para evitar que el recibo del mes siguiente se le pase a la entidad bancaria. No se devolverán las cuotas de los meses a los que no haya asistido sin haber comunicado la baja. Sólo el usuario/a o persona con autorización firmada por éste podrá gestionar la baja. No se admitirá ninguna queja o reclamación respecto a las bajas sin el comprobante de baja.

Los abonados/as anuales y semestrales que deseen causar baja después de haber atendido el pago de la cuota tendrán derecho a la devolución de la misma siempre y cuando lo soliciten antes de finalizar el primer mes de efectividad el abono y acrediten no haber hecho uso de la tarjeta de abonado en dicha temporada. Pasado dicho plazo no se devolverá cantidad alguna.

Los abonados/as trimestrales que deseen causar baja después de haber atendido el pago de la cuota tendrán derecho a la devolución de la misma siempre y cuando lo soliciten antes de finalizar los quince primeros de efectividad del abono y acrediten no haber hecho

uso de la tarjeta de abonado en dicha temporada. Pasado dicho plazo no se devolverá cantidad alguna.

Para los pagos por cajero automático, TPV virtual o internet, deberán entregar el justificante del mismo junto al recibo emitido en la instalación con un máximo de 3 días desde la fecha de emisión. En caso contrario se perdería la plaza donde se haya inscrito y la validez del recibo.

Las devoluciones de las cuotas de abono domiciliadas implicarán el pago de los gastos por devolución por parte de la persona usuaria, procediéndose a la baja automática del abono, además de no permitir en ningún caso esta modalidad de pago en el servicio.

El abono de la matricula no se devuelve si se renuncia a continuar en la actividad.

Si se renuncia a la actividad una vez abonada la cuota correspondiente, procederá la devolución de la cuota que corresponda a partir del mes siguiente a la presentación de la renuncia, recalculándose las cuotas conforme al módulo en el que en ese momento se estime incluido

Las inscripciones se podrán realizar cualquier día del mes, siempre y cuando existan plazas disponibles, abonando la totalidad del mes o medio mes según la Ordenanza Fiscal reguladora de este servicio. A partir del día 26 de cada mes, se abrirá un nuevo plazo de inscripciones para la ocupación de plazas vacantes.

Las modificaciones que las personas usuarias deseen realizar un vez efectuado el pago de la actividad se podrán variar siempre y cuando existan plazas libres. De no ser así, no podrá realizarse el cambio hasta la fecha de la renovación.

Si las plazas ofertadas son menores que la demanda, se adjudicarán por orden de solicitud, priorizando en las personas empadronadas en el municipio, hasta que se completen las mismas. Una vez completado al aforo máximo estipulado, se realizará una lista de reserva, con las prioridades de personas empadronadas en el municipio y orden de inscripción.

Existirá una cuota de mantenimiento del abono mensual y de la plaza del cursillo durante una ausencia prolongada y justificada a la instalación, comunicando dicho hecho entre el 15 y el 25 del mes anterior a esa fecha, y durante el periodo de renovación, haciendo efectiva así tanto la renovación del abono como del cursillo, si lo tuviese. Esta cuota tendrá un coste del 60% del total del abono, siendo válida por dos meses al año como máximo.

La cuota de mantenimiento se aplicará a todos los miembros pertenecientes al abono (según tipo). Esta cuota no se podrá aplicar a los abonos trimestrales y anuales, ya que tienen descuentos aplicados.

Los cambios de categoría se realizarán semestralmente, los nacidos en el primer semestre cambian con fecha 1 de Enero. Los nacidos en el segundo semestre cambian con fecha 1 de enero del año siguiente, pasando respectivamente, a satisfacer la nueva cuota de categoría.

La matrícula será un único pago según la cantidad estipulada en la normativa fiscal. En todo caso, no se admitirá ninguna matrícula si falta alguna documentación de la anteriormente mencionada.

La pérdida, extravío, robo o deterioro de la tarjeta de acceso, que dé lugar a la extensión de nueva credencial, llevará consigo el abono de la tasa correspondiente.

La cesión de la tarjeta de acceso a otra persona, es motivo suficiente de baja inmediata como abonado de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 59º. Información a disposición de los interesados

Existirán expuesto al público, y en zona de acceso, los precios establecidos para usuarios/as de las instalaciones por las diversas categorías existentes, que se encuentren en vigor, y a disposición de los interesados, el Reglamento de Servicios y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas.

Artículo 60º. Seguro de accidentes

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, no se hace responsable de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica deportiva en todas sus instalaciones, salvo los contemplados en el artículo 23.

1. El hecho de inscribirse en alguna actividad organizada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes o abonarse en el servicio deportivo, lleva implícito tener un seguro de accidentes.

2. Las negligencias del usuario-a/abonado-a o incumplimiento de normas de forma temeraria puede llevar a la no conformidad por parte de la aseguradora.

3. Siempre que suceda algún incidente que necesite del seguro de la instalación, el accidentado debe notificar en el momento dicho suceso al área administrativa para poder dar fe del mismo. Si abandona la instalación sin notificar el incidente, puede llevar a la no conformidad por parte de la aseguradora.

4. La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, no se hará responsable ante el usuario o abonado en caso de accidentes o desperfectos derivados del incumplimiento por parte de éste, de las presentes normas; o de un mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios.

TÍTULO VIII. NORMAS GENERALES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 61º. Acceso y utilización de las Instalaciones Deportivas

a) El acceso a las instalaciones se hará previa presentación de la tarjeta de abonado o habiendo pagado el importe de la entrada en las Oficinas de Atención al Público de los Servicios Deportivos Municipales. Consecuentemente, todos los abonados/as, independientemente de la modalidad del abono y de las posibles bonificaciones que gocen, deberán presentar la tarjeta correspondiente. En caso contrario, abonarán la tasa correspondiente a la instalación de la que van a hacer uso.

b) Cualquier empleado/a de la instalación podrá exigir la presentación de la tarjeta de abonado, así como cualquier otro documento identificativo a efectos de demostrar la edad del usuario/a

c) El depósito de objetos en las taquillas de las instalaciones no está respaldado mediante contrato de depósito por el Ayuntamiento de Agüimes, no siendo por tanto responsabilidad de ésta la custodia de dichos efectos. Las taquillas funcionan mediante la utilización de un candado para el uso de la misma. La Concejalía de Deportes no se hace responsable de los robos o hurtos que se puedan producir en la misma. Las taquillas se vaciarán cada noche y su contenido se guardará durante una semana. En caso de no ser reclamado, la Concejalía de Deportes no se hará responsable de los mismos.

d) El Ayuntamiento de Agüimes, no se responsabiliza de los objetos o dinero que falten a los usuarios y aconseja a los mismos a acudir a las Instalaciones Deportivas Municipales sin objetos de valor.

e) La responsabilidad de los actos que el público realice en las instalaciones del Ayuntamiento de Agüimes durante la celebración de espectáculos o competiciones recaerá exclusivamente sobre las entidades organizadoras.

f) Las personas usuarias ayudarán a mantener la instalación limpia, colaborando con el personal del servicio, utilizando las papeleras que se hayan repartidas por todas las zonas de la instalación. Deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, jardines, arbolado, etc.

g) Utilizarán la instalación deportiva únicamente en la especialidad deportiva que esté autorizado a practicar.

h) En las instalaciones deportivas, en las zonas destinadas a vestuarios y dentro de los recintos deportivos, únicamente se encontrarán los/as deportistas, entrenadores/as, delegados/as y árbitros, ubicándose el resto de acompañantes en los graderíos.

i) Las personas usuarias deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás usuarios/as en su faceta social y deportiva.

j) El usuario/a deberá guardar la debida compostura y decencia, tanto en los vestuarios como en la práctica del juego. No está permitido gritar, correr en los pasillos y en general toda actividad que pueda molestar a los demás usuarios/as

k) La colocación de propaganda en las Instalaciones Deportivas Municipales deberá solicitarse al Ayuntamiento de Agüimes, y será esta quien decida sobre su colocación o no.

El incumplimiento de las presentes normas, así como los actos de vandalismo y mal comportamiento, darán lugar a sanciones que pueden ocasionar la retirada automática de la tarjeta o la expulsión inmediata de la instalación así como la reparación, reposición y/o abono de los daños ocasionados.

En caso de usuarios/as pertenecientes a clubes, éstos serán responsables subsidiarios del comportamiento de sus deportistas.

Artículo 62º. Cierre de las Instalaciones Deportivas Municipales

El Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho a cerrar las Instalaciones Deportivas Municipales, sin derecho a indemnización por parte de los usuarios/as, mediante resolución o acuerdo debidamente motivado, por cuestión de razones sanitarias, de orden público, programaciones propias como competiciones, partidos, cursos o cualesquiera otra que debidamente justificada implique el mencionado cierre.

Igualmente el Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho a expulsar e impedir el acceso a las personas que incumplan el contenido de lo dispuesto en el presente reglamento por infracción grave.

Artículo 63º. Aplicación de las normas particulares

Serán de aplicación a cada una de las Instalaciones Deportivas Municipales, además de las normas genéricas contenidas en el presente reglamento, las que seguidamente se especifican de forma individualizada.

Artículo 64º. Grabación de imágenes de video vigilancia.

1. Las videocámaras instaladas en las instalaciones deportivas, para grabar imágenes y sonidos y su posterior tratamiento, se realizará con el único objeto de asegurar la protección de los edificios e instalaciones públicas y sus accesos, prevenir o constatar la comisión de delitos, faltas e infracciones relacionados con la seguridad pública, para tal fin, se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

2. La grabación de imágenes estará sujeta a la correspondiente autorización municipal, previa solicitud del interesado.

3. La grabación de imágenes aun siendo autorizadas por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes deberán respetar el honor, la intimidad y la propia imagen de las personas.

4. En todas las instalaciones deportivas que se instalen cámaras de video vigilancia, se dispondrá de carteles de video vigilancia, donde se informará de los derechos que les asisten en materia de protección de datos.

Artículo 65º. Grabación de imágenes, e información por los medios de comunicación.

1. En virtud del derecho a la información, los medios de comunicación podrán acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales, cuando procedan a efectuar un resumen informativo de carácter general sobre un acontecimiento o competición deportiva, en diferido y con una duración inferior a 90 segundos.

2. Los prestadores de servicios de comunicación audiovisual y radiofónica dispondrán de libre acceso a las instalaciones deportivas para retransmitir en directo los acontecimientos deportivos que tengan lugar en los mismos, en el lugar habilitado para ello.

3. En atención a los derechos del menor, queda prohibida la difusión del nombre, la imagen y otros datos que permitan su identificación.

Artículo 66º. Orientación e identidad de género.

1. El Ayuntamiento de Agüimes o cualquier entidad que preste sus servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales, garantizará el cumplimiento efectivo del principio de igualdad y no discriminación, ejerciendo cuantas acciones sean necesarias para eliminar las situaciones de discriminación por razón de orientación e identidad sexual o pertenencia a grupo familiar LGTBI, incluidas las denuncias a las fuerzas y cuerpos de seguridad, si fuese necesario, o ante el órgano municipal competente.

2. Se reconocerán los derechos de todos los usuarios que se identifiquen y expresen de manera diferente al sexo que le asignaron al nacer, así como a quienes definen su sexo como “otro” o describen su identidad en sus propias palabras, en salvaguarda de su personalidad y autodefinición con respecto a su cuerpo, identidad, orientación sexual o expresión de género, debiendo ser interpretados en el sentido más favorable a su plena efectividad.

3. Se favorecerá la integración del usuario/a en las Instalaciones Deportivas Municipales, en los siguientes términos:

a) Garantizar que tenga acceso a las dependencias que correspondan de acuerdo con su identidad de género, en los casos de que no se disponga de aseos o vestuarios unisex.

b) A usar la vestimenta deportiva con la que se sienta identificado.

c) Evitar cualquier acción o restricción de acceso a espacios compartidos.

d) Adecuar la documentación administrativa del centro deportivo, en aquellas situaciones en las que se estime conveniente, considerando el sexo con el que se siente identificado, pese a que los documentos oficiales, por imperativo legal, deban mantenerse con los datos iniciales hasta su mayoría de edad (listas, carnet de usuario, etc.).

e) Cualquier otra medida que favorezca su integración.

4. Se prohíbe cualquier acto de discriminación directa o indirecta, por motivos de identidad de género, o pertenencia a grupo familiar LGTBI, garantizando la igualdad de trato.

Artículo 67º. Voluntariado.

1. Se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general desarrolladas por personas físicas, siempre que:

a) Tenga carácter solidario.

b) Que su realización, sea asumida voluntariamente.

c) Que no haya contraprestación económica o material, excepto los gastos que la acción voluntaria ocasione a los voluntarios.

d) Que se desarrollen a través de entidades de voluntariado.

2. Son actividades de interés general, aquellas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas y de la sociedad.

3. Entre otros ámbitos de actuación tenemos el voluntariado deportivo, que contribuye a la cohesión ciudadana y social, sumando los valores propios del voluntariado con aquellos inherentes al deporte, fomentando la dimensión comunitaria en el desarrollo de la práctica deportiva en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el deporte inclusivo, con especial atención al paralímpico, y por favorecer un mayor y decidido compromiso de quienes practican deporte en la vida asociativa, como manera eficaz de promover su educación e inclusión social.

4. Las personas voluntarias que participen en eventos organizados en las Instalaciones Deportivas Municipales y que estén relacionados con menores de edad, deberán igualmente estar en posesión del certificado negativo de antecedentes penales por violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo, en aplicación de lo previsto en el artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

5. Los miembros pertenecientes a las entidades de voluntariado, en su actuación en acontecimientos deportivos, seguirán las instrucciones que al efecto impartan el Coordinador de Seguridad y el Director de Seguridad de la Organización, en virtud del artículo 34 del RD 203/2010, de 26 de febrero 9/1998.

6. En cumplimiento del artículo 19/2007, de 11 de julio, las personas voluntarias, nunca podrán asumir funciones en materia de orden público ni arrogarse la condición de autoridad.

Artículo 68º. Certificado de delitos de naturaleza sexual.

En aplicación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, todo el personal que preste sus servicios directa o indirectamente en las Instalaciones Deportivas Municipales deberá estar en posesión del certificado negativo de haber sido condenado por condena firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

Artículo 69º. Máquinas expendedoras de consumiciones.

1. En las instalaciones deportivas que existan a disposición de los usuarios unas máquinas expendedoras de consumiciones, estarán situadas en los lugares destinados para ello, no pudiendo acceder con la consumición a la zona de práctica deportiva, ni al graderío, sino deberán ser consumidos en los lugares que expresamente se señale.

2. Los envases de bebidas, alimentos y demás productos que se expendan o sean objeto de venta al público en el interior de las instalaciones deportivas, fuera de los locales (bares, cafeterías, etc…) habilitados para ello, no podrán ser recipientes de metal, vidrio, cerámica, madera o cualquier otro material similar, todo ello en cumplimiento del artículo 25 del RD 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

TÍTULO IX. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS PARA OTRAS ACTIVIDADES.

En el presente Título de trata de normalizar los derechos, obligaciones y las condiciones en que las personas usuarias podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extradeportivas.

Artículo 70º. Otras instalaciones deportivas.

1. Se entenderán como otras instalaciones deportivas, aquellos espacios abiertos al uso público, ubicados en zonas de dominio público cuya gestión corresponda a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, habilitados para la práctica de actividades deportivas y que no se encuentren ubicados en los anteriores apartados.

2. Las instalaciones deportivas quedan sometidas a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de las específicas que se detallan a continuación.

3. En beneficio del buen uso deportivo, comodidad y disfrute de quienes desean utilizar las instalaciones a las que este punto se refiere, así como para facilitar el imprescindible mantenimiento de las mismas, son de aplicación las siguientes normas mínimas:

• Las instalaciones deportivas se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas y, excepcionalmente, para actividades distintas, sean o no deportivas, debidamente autorizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de este Reglamento.

• Con el fin de compatibilizar el uso de la instalación deportiva con la convivencia ciudadana, el horario para su disfrute se fijará por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, de acuerdo con la normativa vigente sobre actividades molestas.

Artículo 71º. Régimen de uso de las instalaciones deportivas para otros fines.

Es objeto de este apartado el normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extradeportivas.

Tienen derecho al uso de las instalaciones para actividades diferentes de la actividad deportiva diaria, todas las personas físicas o jurídicas, asociaciones deportivas culturales y otras entidades reconocidas que cumpliendo la presente normativa abonen tasas correspondientes a dicha utilización.

Para reserva de fecha determinada y para inscripción concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

a) Las asociaciones deportivas o culturales del municipio que se hallen inscritas en cualquiera de los registros municipales deberán presentar:

1. Solicitud por escrito sobre la disponibilidad de las instalaciones para una fecha determinada, dirigida al Ayuntamiento de Agüimes. Dicha solicitud deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, C.I.F., representante legal, dirección, teléfono...). Deberá así mismo figurar inexcusablemente el fin principal del acto.

2. El Ayuntamiento de Agüimes contestará por escrito en el plazo más corto posible, a la solicitud presentada. En el caso de que se acepte la solicitud, la asociación deberá acreditar que ostenta el oportuno seguro de responsabilidad civil a favor del Ayuntamiento de Agüimes por una cuantía que será comunicada en el escrito de autorización, para considerar la reserva como válida.

3. Por último, abonará la tasa dentro de los plazos estipulados, que se incluirán en la resolución por la que se concede la autorización.

b) Además de estos trámites, las personas físicas o jurídicas que no se hallen incluidas en el supuesto anterior deberán presentar:

1. Una fianza en el plazo de 5 días desde la comunicación de la autorización. Si la misma no es depositada en dicho plazo, la reserva quedará anulada, quedando dicha fecha libre la instalación.

2. Esta fianza no será devuelta si el solicitante anula la celebración del acto.

3. Tras la finalización del acto y una vez comprobado que no se ha producido daños en la instalación la fianza será devuelta.

4. Con quince (15) días de antelación al día de la función el promotor solicitante deberá:

- Pasar por las oficinas municipales a fin de proceder a la firma del contrato de alquiler de la instalación.

- Entregar el justificante de ingreso de la tasa del alquiler de la instalación.

5. Con una antelación de (5) días al comienzo del acto, el promotor o solicitante deberá:

- Mantener una reunión técnica con el personal designado por el Ayuntamiento de Agüimes.

6. Habrá dos modalidades de cesión:

- Alquiler por medio día: desde las 9:00 horas del día solicitado hasta las 21:00 horas del mismo día.

- Alquiler por día completo: desde las 9:00 horas del día solicitado hasta las 14:00 horas del día siguiente.

- Cada una de las modalidades tendrá una tarifa diferente, entendiéndose que en el caso de sobrepasar el horario establecido para el alquiler de medio día el promotor o solicitante deberá de abonar al Ayuntamiento de Agüimes la tarifa correspondiente al alquiler del día completo.

7. Se entiende que para las horas de finalización arriba señaladas la instalación deberá estar totalmente desocupada y lista para proceder a su limpieza.

8. Será de cuenta del promotor los gastos de autorizaciones, licencias, permisos, así como el pago de derechos de autor y toda clase de impuestos estatales, provinciales y municipales que se produzcan para el acto a desarrollar en el recinto.

9. Serán de cuenta del Ayuntamiento de Agüimes los gastos de energía eléctrica, limpieza así como el pago de las horas empleadas por el personal de la instalación durante el periodo de cesión de la misma.

10. El Ayuntamiento de Agüimes pondrá un responsable para el acto o función cuya misión será la apertura y cierre de las puertas necesarias para la celebración del acto y estará, por otro lado, a disposición del promotor, para facilitar la ayuda necesaria en la resolución de posibles emergencias que puedan surgir en el transcurso del mismo.

11. El promotor será responsable del orden y comportamiento de cuantos toman parte activa en la organización del acto contratado, así como del público asistente.

12. El promotor se compromete al pago de los posibles desperfectos ocasionados a las instalaciones.

13. En el caso de que el promotor colocase pancartas y carteles de publicidad estos serán retirados a la terminación del acto.

14. No podrán acceder al recinto un número de espectadores superior al aforo establecido en cada una de las instalaciones.

15. El Ayuntamiento de Agüimes se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones si con ello se perjudicara una concesión efectuada con anterioridad.

TÍTULO X. ACTIVIDADES DEPORTIVAS PROGRAMADAS

Artículo 72º. Normas generales de inscripción.

Las inscripciones se realizarán en la forma que determine la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, donde se informará de los plazos, formas de pago y normativa aplicable en la instalación a utilizar.

Artículo 73º. Inscripción en actividades de verano.

Las actividades de verano se realizarán de acuerdo con la programación establecida o aprobada por el Ayuntamiento de Agüimes.

Artículo 74º. Alquileres para actos y eventos.

1. Supone normalizar los derechos, las obligaciones y las condiciones en que los usuarios podrán utilizar las instalaciones para actividades culturales, espectáculos deportivos extraordinarios o actividades extradeportivas.

2. Para reserva de fecha determinada y para inscripción concreta el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Solicitud escrita para disponibilidad de la instalación y fecha, donde deberá especificar los datos de la entidad solicitante (nombre, dirección, CIF, representante legal, teléfono, etc.) o los de la persona física o asociación que realice la solicitud. Deberá figurar inexcusablemente el fin principal del acto.

- El Ayuntamiento de Agüimes contestará por escrito en el plazo más corto posible a la solicitud presentada. Si aceptase, fijará un plazo para que el solicitante deposite la fianza establecida. En caso de que no hubiese sido depositada quedará anulada la reserva.

- El Ayuntamiento de Agüimes se reserva la facultad de no ceder sus instalaciones.

- Con una antelación de al menos tres meses a la celebración del acto concedido, el solicitante deberá:

* Mantener una reunión técnica con el responsable de la instalación solicitada, rellenando el impreso de necesidades.

* Entregar en metálico o en talón bancario conformado, el precio público o tasa de cesión de la instalación si la hubiere.

* Presentar una póliza de responsabilidad civil a favor del Ayuntamiento de Agüimes por una cuantía que será comunicada en el escrito de cesión, así como recibo justificante si lo hubiere.

* El solicitante deberá dejar la instalación en perfectas condiciones en cuanto a limpieza y conservación, respetando al máximo el horario marcado para dejar libre la misma.

- El Ayuntamiento de Agüimes determinará la necesidad de personal de seguridad, puertas y taquillas y su ubicación para la atención de los servicios de acceso y acomodación de espectadores, que será contratado al igual que el resto del personal que intervenga directa o indirectamente en el montaje del acto por cuenta del organizador.

- Será responsabilidad del organizador y por su cuenta, la obtención de cuantas licencias y permisos se precisen para la realización del acto, así como la realización de todas las tareas de montaje y desmontaje que requiera la actividad.

TÍTULO XI. RÉGIMEN SANCIONADOR: INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 75º. Régimen general y órgano competente

1. La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes podrá adoptar en cualquier situación que implique un grave perjuicio o perturbación de la actividad, las medidas que resulten necesarios para evitar el mantenimiento de una situación perjudicial y la defensa de los intereses generales. Estas medidas deberán ajustarse en intensidad y proporcionalidad en cada supuesto concreto.

2. El incumplimiento de las normas expresadas en este Reglamento General podrá suponer la apertura de un procedimiento sancionador.

3. El procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

4. Los responsables de las instalaciones, servicios y actividades, tienen la facultad de apercibir verbalmente e incluso de expulsar de las instalaciones deportivas a aquellas personas que no observen la conducta debida o incumplan lo establecido en este Reglamento, pudiendo requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad del caso así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones que se lleven a cabo.

5. La declaración de existencia de infracción así como la imposición de la sanción que resulte de aplicación, corresponderá a la Concejalía de Deportes previa instrucción de expediente con audiencia a los interesados.

Artículo 76º. Obligación de cumplimiento del presente reglamento

Las personas usuarias deberán dar cumplimiento a todas las obligaciones recogidas en el presente reglamento, ya que su incumplimiento dará lugar a la imposición de la sanción, además de las que seguidamente se relacionan.

Artículo 77º. Facultades y medidas para restablecer el orden

El personal de las instalaciones podrá adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de las sanciones que procedan. Podrá proceder a expulsar de una instalación deportiva a los usuarios que no observen la conducta debida o incurran en alguna de las siguientes conductas:

- Cualquier infracción de las normas que se contienen en este reglamento y que se refieran a la utilización de las instalaciones. En tal sentido, se valorará en el acto la situación concurrente, teniendo en cuenta

circunstancias como la gravedad de la falta, el caso omiso a las advertencias para que se elimine esa infracción, el prejuicio manifiesto a otros usuarios, reincidencia conocida, y otras de similar índole.

- La no posesión de tícket válido de acceso, incluyendo la utilización de una instalación sin previa reserva, cuando ésta sea obligatoria.

- Realizar actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales

- La demostración o prueba ostensible de no practicar el deporte en zona destinada a ello.

- La utilización del carnet deportivo o título habilitante sin ser titular del mismo. La expulsión del usuario, en este caso irá acompañada de la retirada del carnet utilizado para acceder.

Artículo 78º. Infracciones y sanciones

78.1- Tipificación de las infracciones:

Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves, atendiendo a los siguientes criterios:

a) La intencionalidad, grado de negligencia de la conducta.

b) La perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de la instalación, actividad o servicio, así como en el ejercicio de los derechos de otras personas, en la salubridad u ornato público.

c) La gravedad y naturaleza de los daños y perjuicios ocasionados.

d) La reiteración o reincidencia.

e) El grado de participación en la comisión u omisión.

78.1.1 Infracciones muy graves

Se consideran muy graves las infracciones que supongan:

a) El mal trato al personal o a usuarios de las instalaciones, o cualquier otra perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad de las instalaciones. El mal trato a usuarios de las instalaciones que sean menores de edad o personas con movilidad reducida o se utilice la violencia tendrán siempre consideración de muy grave.

b) Provocar alarmas falsas o revueltas en las instalaciones.

c) El impedir el uso de las instalaciones o de los servicios deportivos a otros usuarios con derecho a su utilización. Se considera muy grave siempre que afecte a menores de edad o personas con movilidad reducida o se utilice la violencia.

d) El impedir el ejercicio de derechos legítimos de otros usuarios, tanto de los que les atribuye este reglamento como cualquier otra norma jurídica de aplicación.

e) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio público.

f) Los actos de deterioro grave o relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles. Se consideran muy graves cuando el costo de su reparación es igual o superior a 500,00 euros.

g) Los robos, destrozos o cualquier desperfecto que se realice sobre los elementos necesarios para el plan de emergencia y evacuación: Alarmas, fichas, chalecos, extintores y carteles.

h) El incumplimiento de la normativa de seguridad e higiene, contaminar el agua de las piscinas o las instalaciones.

i) Consuman o trafiquen con las sustancias previstas en el artículo 368 del Código Penal drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas) dentro del recinto de los polideportivos e instalaciones anejas.

j) Sean sorprendidos apoderándose ilícitamente de bienes ajenos.

k) Adopten actitudes de acoso físico, moral o sexual que puedan ser calificados como graves.

l) Sean reiterativas de las conductas descritas en el punto anterior.

m) Comercien con el título de abonado o falsear datos para su obtención.

n) Actitudes racistas y/o xenófabas; así como la exhibición de simbología que pueda fomentar la violencia en el deporte.

o) La comisión de dos faltas graves en un periodo de un año.

78.1.2 Infracciones graves

Se consideran graves las infracciones que supongan:

a) Los actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles cuando el costo de su reparación sea por cuantía entre 100 y 499 euros.

b) El mal trato al personal o a usuarios de las instalaciones, o cualquier otra perturbación relevante de la convivencia cuando no concurran las circunstancias para calificarlas de muy graves.

c) El impedir el uso de las instalaciones o de los servicios deportivo a otros usuarios/as con derecho a su utilización cuando se considere muy grave.

d) El utilizar las instalaciones sin tarjeta de acceso o documento que habilite al uso, de forma reiterada, o pasar con el carné de otro usuario.

e) No abonar las reservas o utilizaciones de los servicios.

f) Introducir animales o otros elementos prohibidos por el reglamento.

g) No abandonar la instalación transcurrido el tiempo de reserva, impidiendo el derecho de otros deportistas salvo que tenga carácter leve.

h) Ensuciar el agua de las piscinas o las instalaciones cuando tenga carácter grave.

i) Bañarse con enfermedades o heridas.

j) No atender las instrucciones que sobre el servicio les den los socorristas, técnicos o el personal de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes.

k) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismos o a otras personas.

l) La suplantación de la identidad o falsear intencionadamente datos relativos a la identidad, edad, estado de salud o cualquier otro dato relevante.

m) La realización de actividad económica, aun siendo esporádica, por personas físicas o jurídicas, sin el correspondiente permiso o autorización de la Concejalía de Deportes-

n) El incumplimiento de las normas de uso de la instalación o de las obligaciones establecidas en este Reglamento, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de muy grave.

o) La comisión de tres faltas leves en un período de seis meses.

78.1.3 Infracciones LEVES:

a) El utilizar las instalaciones sin tarjeta o documento que habilite al uso.

b) Fumar en las instalaciones.

c) Utilizar las taquillas para usos que no sean la práctica deportiva y no dejar libre la taquilla al finalizar las actividades deportivas.

d) Acceder a las instalaciones con calzado o vestuario inapropiado o no utilizar gorro.

e) No ducharse antes de acceder a la piscina o desperdiciar el agua de la ducha.

f) Empujarse, saltar o jugar en las piscinas, si esto molesta o produce riesgo de accidentes.

g) No comunicar al personal de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento del reglamento que sean detectados. Los entrenadores, profesores, monitores o cualquier personal que represente un grupo será el responsable de informar sobre estas anomalías.

h) No abonar la reserva de las instalaciones, haber omitido datos esenciales en la solicitud de reserva que hubiesen dado lugar a la no concesión o haberse atribuido características necesarias para proceder a ello, la utilización de la instalación reservada para fines distintos de los contemplados en este reglamento o la ausencia reiterada y no justificada en la instalación reservada.

i) Los actos de deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles cuando el costo de su reparación sea por cuantía entre 99 y 1 euros.

j) La entrada en las áreas destinadas exclusivamente al otro sexo.

78.2 Sanciones

1. Por la comisión de infracciones leves, se podrá imponer sanción de apercibimiento verbal, por escrito, o pérdida temporal de la condición de usuario o abonado por un periodo de hasta un mes.

2. Por la comisión de infracciones graves, se podrá imponer pérdida temporal de la condición de usuario o abonado por un periodo entre 1 a 6 meses.

3. Por la comisión de infracciones muy graves, se podrá imponer sanción de pérdida temporal de la condición de usuario o abonado por un periodo entre 6 meses a 1 año, o la pérdida definitiva de la condición de usuario o abonado.

4. La pérdida de la condición de usuario o abonado como consecuencia de la imposición de una sanción, conllevará a la pérdida del precio que éste hubiera abonado para el uso de la instalación y la retirada del carnet de abonado o tarjeta de acceso durante el tiempo que dure la misma o hasta la resolución de la causa.

5. Con independencia de la sanción que se imponga por la comisión de una infracción, el usuario deberá proceder a la reparación, reposición y/o abono de los daños causados o deterioro producido en el plazo que se establezca.

6. La Concejalía de Deportes ejecutará, a costa del obligado, los actos precisos para reponer las cosas al estado en el que se encontraban antes de la infracción. La exigencia del coste al obligado se realizará de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico. El impago, dará lugar a la reclamación del importe por la vía de apremio.

7. Visto lo anterior y sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones judiciales que se pudieran llevar a cabo, cuando la Concejalía de Deportes aprecie, que en las causas que motivaron la apertura del expediente sancionador, se pudieran exigir responsabilidades penales o civiles

Artículo 79º. Tramitación de expediente sancionador

Será órgano competente para la incoación de los expedientes sancionadores que se originen como consecuencia de la comisión de las infracciones previstas en este Reglamento, el Alcalde del Ayuntamiento de Agüimes u Concejal/a que tenga delegada las competencias en materia deportiva, previo informe sobre la infracción cometida, del director técnico deportivo

Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles de audiencia para que éstos puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes en un plazo de 15 días naturales

Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario/a, el órgano competente del ayuntamiento, resolverá lo que proceda. Una vez que resuelva, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común.

No obstante, en el caso de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente reglamento, el personal de la instalación está autorizado para exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiese, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

Artículo 80º. Prescripción.

1. Las infracciones leves prescribirán al mes, las graves a los seis meses y las muy graves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse al día siguiente de la comisión de la infracción y se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador, con conocimiento del interesado, y continuará una vez adquiera firmeza la resolución por la que se impuso la sanción, o desde que se quebrante su cumplimiento si este hubiese comenzado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El Ayuntamiento de Agüimes, se reserva el derecho a dictar disposiciones o resoluciones para aclarar, modificar o desarrollar lo establecido en el presente reglamento para la correcta utilización de las instalaciones, sin perjuicio de las observaciones e indicaciones del

personal al servicio de las mismas. Las modificaciones a este reglamento, así como las tasas correspondientes a cada año, se publicarán de forma adecuada para lograr la máxima difusión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Aquellos posibles casos que no estén contemplados en este reglamento, serán solucionados en principio, por el responsable de la instalación, pudiéndose pasar posteriormente a la dirección técnica de la Concejalía de Deportes, para la solución del caso particular.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez concluido los trámites legales de aprobación y publicación definitiva en el B.O.P. de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente y regirá hasta que se acuerde su modificación y derogación expresa. Un ejemplar del mismo se expondrá en el tablón de anuncios de las Instalaciones Deportivas Municipales para general conocimiento.

ANEXO I: NORMAS ESPECÍFICAS POR INSTALACIONES DEPORTIVAS

Serán de aplicación a cada una de las Instalaciones Deportivas Municipales, además de las normas genéricas contenidas en el presente Reglamento, las que seguidamente se especifican de forma individualizada.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS PISCINAS

La utilización de las piscinas será por calles y en función de la programación horaria. Se programarán las calles para las diferentes actividades acuáticas (cursillos, entrenamientos, matronatación, nado libre, etc.), de tal modo, que cada tipo de usuario/a deberá utilizar las calles y horarios marcados para un mejor aprovechamiento de la piscina.

Será de aplicación la Normativa Legal en materia de Piscinas de Uso Público, en cumplimiento del Real Decreto 742/2013, de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas y el Decreto 2012/2005 de 15 de noviembre, y el Decreto 119/2010, de 2 de septiembre, que modifica parcialmente el anterior, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Para facilitar el uso, el tiempo máximo por turno en la piscina es de 45’ minutos, o tiempo estipulado para la actividad acuática (40 minutos) coincidiendo con el comienzo y final de los turnos establecidos.

El acceso de acompañantes estará determinado por las características de la actividad. Solo se autorizará el acceso de un acompañante en el caso de niños/as menores, personas de movilidad reducida o con discapacitad, que podrán ser acompañados por una persona adulta a los vestuarios, si así lo precisan. Siempre que se acompañe a una persona cursillista deberán esperar en la zona habilitada para ello, hasta que termine la actividad, nunca en la playa de la piscina ni en la entrada de los vestuarios. Además también deberán respetar el uso de zapatillas para acceder a la playa de piscina o la utilización de calzas.

En el momento de la inscripción, el usuario facilitará la siguiente documentación:

• Presentación del DNI original o pasaporte.

• Las personas menores de edad deben ser inscritos por los tutores legales, debiendo presentar los mismos DNI o pasaporte de padre/madre o tutor/a, así como la respectiva autorización en las renovaciones posteriores.

• Libro de familia para los abonos familiares, que incluyen a los hijos/as solteros/as y menores de 25 años, deberá haber como mínimo un cabeza de familia (padre, madre o tutor/a).

• En los abonos de matrimonio o parejas de hecho se deberá presentar fotocopia del libro de familia o certificado legal que lo confirme.

• Los abonos con descuentos (estudiantes, jóvenes, personas con discapacidad, jubilados etc...) acreditarán dicha situación anualmente a través de la documentación fehaciente cada caso y que se encuentre en vigor

• Para domiciliar el pago de cuota deberá entregar el impreso de orden de domiciliación bancaria que se le facilitará en la administración de la instalación, con firma de autorización y un certificado de titularidad de la cuenta bancaria.

• La matrícula será un único pago según la cantidad estipulada en la normativa fiscal. En todo caso, no se admitirá ninguna matrícula si falta alguna documentación de la anteriormente mencionada.

En virtud de lo establecido en el Artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de datos, se informa que

los datos obtenidos pasan a formar parte de un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento de Agüimes, con la finalidad de poder gestionar los abonados, usuarios, actividades y demás servicios deportivos.

El primer pago de la cuota del abono, matrícula, cursos y/o servicios complementarios se hará con tarjeta bancaria o carta de pago con referencia C-60 para abonar en entidad bancaria (en este caso no se considera activado en el servicio hasta la entrega del justificante de pago en la administración de la instalación, para lo cual tendrá una validez de 3 días). Las siguientes cuotas serán con tarjeta de crédito/débito, por ingreso en banco retirando modelo C-60 previamente en la instalación, o por domiciliación bancaria.

La liquidación y pago deberá realizarse con carácter previo a la realización de la actividad. En tanto no se justifique el pago mediante la presentación del resguardo acreditativo no se permitirá el paso a las instalaciones.

Las cuotas no domiciliadas de las diferentes actividades mensuales, trimestrales o anuales se renovarán, periódicamente, entre los días 15 y 25 del mes anterior. Si no fuera así se procederá a la baja automática de la actividad y/o abono.

En los pagos domiciliados, las renovaciones serán de manera automática, cargándose en la entidad bancaria el recibo o recibos de la actividad. Si no asiste a la actividad, su plaza estará reservada, y hasta que no nos comunique lo contrario, por escrito, le seguiremos pasando la cuota.

La devolución del recibo por parte de la entidad bancaria, dará lugar al bloqueo de su acceso al centro deportivo y a la baja en el servicio de domiciliación, y se iniciará los trámites de procedimiento de cobro por vía legal que corresponda por parte del Ayuntamiento de Agüimes.

Si el sistema informático le hubiese dado de baja, el usuario debe recordar que pierde su plaza.

Para que la baja sea efectiva deberá notificarse por escrito en la administración de instalación completando el documento de baja entre los días 15 y 25 del mes en curso, para evitar que el recibo del mes siguiente se le pase a la entidad bancaria. No se devolverán las cuotas de los meses a los que no haya asistido sin haber comunicado la baja. Sólo la persona usuaria o con autorización firmada por ésta podrán gestionar la baja. No se admitirá ninguna queja respecto a las bajas sin el comprobante de baja.

Para los pagos por cajero automático, TPV virtual o internet, deberán entregar el justificante del mismo junto al recibo emitido en la instalación con un máximo de 3 días desde la fecha de emisión. En caso contrario se perdería la plaza donde se haya inscrito y la validez del recibo.

Las devoluciones de las cuotas de abono domiciliadas implicarán el pago de los gastos por devolución por parte de la persona usuaria, procediéndose a la baja automática del abono, además de no permitir en ningún caso esta modalidad de pago en el servicio.

Las inscripciones se podrán realizar cualquier día del mes, siempre y cuando existan plazas disponibles, abonando la totalidad del mes o medio mes según la Ordenanza Fiscal reguladora de este servicio. A partir del día 26 de cada mes, se abrirá un nuevo plazo de inscripciones para la ocupación de plazas vacantes.

Para poder hacer uso de las instalaciones y actividades se deberá pagar el precio público establecido en la ordenanza municipal.

Las inscripciones se realizarán durante el mes en curso, siempre y cuando existan plazas disponibles (a partir del día 26 de cada mes, se abrirá un nuevo plazo de inscripciones, para la ocupación de plazas vacantes).

Las renovaciones se deberán realizar entre los días 15 y 25 del mes anterior. En caso de no realizar la renovación se perderá la misma, y en el supuesto de quedar vacantes, el derecho a mantener el horario que se disponía.

No se podrá acceder a las actividades fuera del horario asignado a cada usuario, siendo el tiempo de uso de cada actividad el reflejado en el horario de actividades.

Se deberá presentar la identificación personal ante cualquier requerimiento del personal de la instalación.

Las personas usuarias con descuentos (discapacitados, pensionistas, etc...) acreditarán dicha situación a través de la documentación perteneciente en cada caso, y con carácter anual.

El acceso estará restringido ante las siguientes situaciones:

• Tener alguno de los gravámenes de la presente normativa pendientes de pago.

• Por conductas y comportamientos inapropiados.

• Fuera del horario de actividades infantiles ofertadas, madres o tutores del menor los responsables de éste, durante su estancia en la instalación.

Condiciones Generales

Es recomendable hidratarse antes, durante y después del ejercicio.

Cuide la limpieza, higiene de los espacios, materiales y equipamientos utilizados, piense en la próxima persona usuaria.

Está prohibido fumar en toda la instalación.

Cualquier queja, sugerencia o reclamación puede realizarse a través del buzón de sugerencias situado en la recepción de la instalación.

La instalación no se responsabiliza de los objetos de valor depositados en taquillas, perdidos, desaparecidos u olvidados en las instalaciones.

El usuario/a deberá respetar y cuidar la instalación, así como la normativa vigente de uso de la misma y los servicios ofertados.

Por las características de la instalación, el aforo de la misma permite la asistencia de un máximo de personas. Cuando el mismo se sobrepase no se permitirá la entrada hasta que se produzca alguna reducción.

No se podrá correr o alborotar dentro de la instalación, debiendo respetar en todo momento al personal de la instalación, así como al resto de personas usuarias.

Es necesario autorización para realizar fotos y/o filmaciones dentro de la instalación.

Está totalmente prohibido realizar tareas de asesoramiento o entrenamientos a otros usuarios/as dentro de toda la instalación.

El usuario/a deberá respetar en todo momento los horarios, grupos, turnos, espacios y vestuarios asignados.

En todo momento, el usuario/a deberá atender a las indicaciones del personal técnico, atendiendo a razones de seguridad y mejor funcionamiento de la instalación.

Cuando el usuario/a padezca algún tipo de lesión o enfermedad que le impidan o limiten la práctica deportiva o posea síntomas de enfermedades infecto contagiosas, deberá comunicarlo al personal técnico de la actividad.

Se prohíbe dejar los bolsos en los vestuarios, evitando posibles extravíos, recomendando utilizar las taquillas.

La dirección de la instalación podrá suspender de modo provisional o permanente el derecho de la entrada en los casos de: No estar al corriente del pago de las cuotas, incumplimiento del presente reglamento, faltar gravemente a las normas de convivencia y civismo, cualquier modificación respeto a la presente normativa, será comunicada a los usuarios con la suficiente antelación

Son obligaciones del usuario:

• Respetar las normas y horarios establecidos.

• Hacer un buen uso de las instalaciones.

• Satisfacer las cuotas dentro de los plazos detallados en la normativa.

No se permite:

1. Entrar vestido con ropa o calzado de calle a la zona de baño, excepto las visitas puntuales y específicas que hayan sido autorizadas por la persona responsable de la instalación; y con protectores específicos para el calzado.

2. Jugar en la piscina excepto en los horarios y espacios destinados a esta finalidad.

3. Hacer uso de las piscinas, quienes padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa de transmisión hídrica o dérmica, heridas abiertas, etc. Si el personal de la instalación tuviera fundadas sospechas de que algún usuario/a padece una infección de este tipo, se podrá exigir la presentación de una autorización médica por escrito para el acceso a la piscina. Si fuera necesario se le denegará el acceso a la instalación como medida preventiva.

4. No está permitido correr, empujar, colgarse de las corcheras, escupir, miccionar, y en general todo

lo que pueda molestar el baño de las demás personas usuarias o vaya en detrimento de la calidad de la lámina de agua.

5. El uso de gafas de buceo, aletas, o cualquier otro material, excepto el material de enseñanza deberá ser autorizado por el monitor/a.

6. Introducir toda clase de objetos cortantes en el recinto de piscina, botellas, vasos, etc.

7. Comer y beber en la piscina y vestuarios, y bañarse con chicles en la boca.

8. El uso de jabones en las duchas de la piscina.

9. Entrar en el agua con objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios/as, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, etc.

10. La utilización de ropa interior para el baño, así como utilizar la ropa interior debajo de la ropa de baño.

11. La utilización de cremas, aceites, productos de maquillaje.

12. La entrada con la mochila o bolsos al vaso de la piscina.

13. Tirarse al agua de cualquier forma. (De cabeza, de pie, de espalda, etc.).

14. La entrada a la piscina con escarpines que hayan sido utilizados a modo de zapatillas de playa.

15. El acceso al vaso a los menores de edad sin la tutela o autorización del técnico deportivo.

Vaso de natación

Es obligatorio la ducha antes del baño por motivos de higiene, así como evitar cambios bruscos de temperatura.

No está permitido el uso de jabones o productos cosméticos en las duchas de la piscina ni en la propia piscina.

Para utilizar la piscina es necesario el uso del gorro y bañador de una sola pieza (no tener puesto ni bermuda, ni pantalón corto o similar ni bikini)

La higiene y salubridad de una piscina de uso público son fundamentales. Antes de usar la piscina se debe orinar o salir de la misma si tuviese esa necesidad.

Por motivos de seguridad e higiene el usuario deberá caminar calzado con zapatillas de piscina por las duchas y playa de piscina, justo hasta el bordillo de los vasos.

Por razones de higiene, se aconseja evitar bañarse con tiritas, compresas o similares. (por desprenderse las mismas al contacto con el agua)

La playa de la piscina es una zona de tránsito donde no se podrán realizar ni juegos ni carreras que impliquen peligro para el usuario/a o resto de usuarios/as.

Queda prohibido agarrarse o sentarse en las corcheras.

Por razones de seguridad se aconseja que las personas que no sepan nadar se lo adviertan al personal técnico de la actividad, así como si padecen alguna enfermedad que conlleven riesgos.

Se recomienda no llevar cadenas, pendientes, pulseras, etc durante la sesión de la práctica deportiva, para evitar su posible pérdida, así como el posible daño a otros usuarios/as.

En todo momento el usuario/a deberá atender a las indicaciones del personal técnico, atendiendo a razones de seguridad y mejor funcionamiento de la instalación.

Respetar las zonas de entrada y salida de la piscina a vestuarios.

Siempre que utilice la calle libre deberá hacerlo por el lado derecho de la misma.

Los niños menores de 24 meses, deben usar pañales especiales para el agua.

Se recomienda:

1. En las calles, nadar siempre por la derecha.

2. No cruzar las calles, ya que se puede interrumpir la actividad de otros usuarios/as.

3. Ducharse después de salir del agua.

4. No comer desde dos horas antes de entrar en el agua.

5. No utilizar la calle de nado libre a las personas que no saben nadar.

6. El uso de gafas de natación.

7. Avisar al personal de la instalación en caso de no saber nadar o de encontrarse mal.

Zona termal

La zona termal está formada por todos aquellos espacios e instalaciones dedicados a la relajación y la salud integrados entre otros en baño de vapor, sauna, fuente de hielo, duchas de esencias varias y tumbonas que se encuentran en las denominadas zonas termales.

Todas las instalaciones deberán tener, en lugar visible, las instrucciones específicas de uso de estos espacios, incluido su aforo máximo.

Es obligatorio:

1. Por motivos de higiene, acceder a estos espacios con zapatillas de baño, bañador, así como la necesidad del uso de toalla en los mismos.

2. Ducharse antes del uso.

No se permite:

1. El acceso a menores de 18 años.

2. El acceso a estos espacios con mochilas, bolsos o ropa de calle.

3. La manipulación de cualquier accesorio; temperatura, sondas, piedras, etc. En caso de duda o aclaración deberán dirigirse al personal de la instalación.

4. La reserva de tumbonas o de otros espacios con antelación a su uso.

5. Afeitarse, depilarse, etc. dentro de esta zona, así como comer o realizar cualquier acto que produzca residuos.

6. Introducir libros, revistas o papeles.

7. Introducir sustancias o productos inflamables (espray, colonias, alcohol, etc.).

8. En beneficio del servicio y del resto de personas usuarias, y con la finalidad de crear un ambiente adecuado en esta zona de ocio, no está permitido levantar la voz o provocar ruidos en el interior de dichos espacios.

9. Tomar un baño de vapor o sauna a todas aquellas personas que sufran problemas de hipotensión o hipertensión, cardiopatías graves, diabetes o embarazadas sin la debida autorización médica.

10. El acceso a personas que padezcan enfermedades infectocontagiosas, que pongan en riesgo la salud de otros usuarios.

11. Llevar joyas, relojes o cualquier tipo de objeto metálico en la sauna.

Se recomienda:

1. La autorización médica que valore la conveniencia o no de utilizar dichos espacios desde su punto de vista profesional.

2. Evitar su uso durante el proceso digestivo.

3. Evitar estar más de 10 o 15 minutos en el interior de cada elemento.

4. Beber agua abundante para rehidratarse.

5. Descansar y relajarse unos minutos al finalizar la sesión de la sauna o baño de vapor

Jacuzzi

Aporta un masaje al cuerpo sumergido en el agua a una temperatura de entre 32º y 34º C, mediante un sistema de chorros subacuáticos con aire a presión.

Efectos - beneficios:

1. Elimina toxinas al abrir los poros.

2. Estimula la circulación sanguínea.

3. Relaja la musculatura, con disminución del tono muscular y su excitabilidad.

4. Alivia contusiones, esguinces, contracturas musculares, artritis, reumatismo y el estrés.

5. Indicado para problemas de insomnio, cansancio físico y mental.

Recomendaciones:

1. Tomar una ducha antes de entrar.

2. Acceder siempre por la escalera.

3. Permanecer 20 minutos como máximo.

4. Seguido, realizar una ducha con agua fría.

Contraindicaciones:

1. Infecciones agudas de la piel, respiratorias, de oído, aparato urinario o infecciones oculares.

2. Personas con problemas circulatorios (flebitis, trombos, etc...).

3. Hipertensión arterial severa.

4. No se recomienda su uso sin haber transcurrido 2 horas después de la ingestión de la última comida. En caso de duda consulte con su médico de cabecera.

Normativa:

• Este espacio se tiene que utilizar con bañador y gorro de baño.

• No está permitido acceder con ningún tipo de calzado, ni joyas o elementos metálicos.

• Los menores de 15 años podrán utilizar este espacio, siempre que estén acompañados de una persona adulta que no podrá dejar al menor solo en ningún momento y se hará responsable de que cumpla la normativa.

• Para mejor disfrute de todas las personas usuarias, si hubiera demanda de uso, el tiempo máximo de utilización será de 15 minutos.

• Acceda siempre por la escalera sin obstaculizarlas.

• No está permitido el uso recreativo de esta zona. No se podrá saltar, bucear ni jugar.

• Se aconseja no superar el cupo de 6 personas.

• Debido a las características de este tipo de espacios, se exige a los bañistas un correcto comportamiento de obra y de palabra, que no produzcan alteraciones o molestias en el resto de personas usuarias.

Duchas Bitérmicas y Escocesa

Son duchas a presión, alternando agua caliente y fría, a través de múltiples difusores que recorren todo el cuerpo, desde los pies a la cabeza.

Condiciones de uso:

• Ser mayor de 15 años.

• Este espacio se tiene que utilizar con ropa de baño (bañador y/o bikini deportivo) y zapatillas específicas para zona de playa.

• No es necesario el uso de gorro.

• Realizar una ducha previa con agua tibia o caliente para preparar al organismo.

• Permanecer de pie en la ducha mientras actúan los chorros según el programa establecido.

• Descansar durante 10 ó 15 minutos.

• Se puede repetir el proceso dos veces.

• En todo momento se atenderá a las indicaciones del técnico deportivo o carteles informativos expuestos.

• Debido a las características del espacio termolúdico se exige a los bañistas un correcto comportamiento de obra y palabra, que produzcan alteraciones o molestias al resto de personas usuarias.

Efectos – beneficios:

1- Estimulación del sistema nervioso y circulatorio, consiguiendo un efecto relajante en cuerpo y mente.

2- Tratamiento antidolor, para la recuperación acelerada de lesiones.

3- Descontractura los músculos.

4- Descongestiona zonas localizadas de nódulos de grasa o celulitis.

Contraindicaciones:

El uso de las duchas bitérmicas y escocesa está indicado para todas las personas, sin embargo:

1. No se recomienda su uso sin haber transcurrido 2 horas después de la ingestión de la última comida.

2. En caso de duda consultar con el médico de cabecera.

Terma

Es una cabina con temperatura de 50º C y 70% de humedad relativa, aproximadamente, cuyo objetivo principal es proporcionar relajación y bienestar físico y mental.

Condiciones de uso:

• Ser mayor de 15 años.

• Es necesario utilizar toalla, bañador deportivo y zapatillas específicas para zona de playa.

• No es obligatorio el uso de gorro.

• El uso del baño de vapor es mixto.

• Antes de entrar, dúchese con agua tibia.

• Deje las zapatillas en el exterior de la terma, entre con toalla y siéntese encima del banco e intente estar lo más relajado posible.

• No está permitido el uso de cremas o aceites corporales mientras dure la sesión.

• Durante la sesión, respire por la boca en vez de por la nariz, hable poco e intente disfrutar del calor.

• La duración de cada fase de baño debe estar comprendida entre 5 y 8 minutos.

• Evite el uso de joyas, anillos, cadenas, etc...

• En todo momento atienda a las indicaciones del personal de la instalación o carteles informativos expuestos.

• Debido a las características del espacio termolúdico se exige a los bañistas un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias al resto de personas usuarias.

• El aforo máximo es de 6 personas.

Se recomienda:

1. Secarse bien al salir y permanecer unos minutos fuera para enfriar las vías respiratorias.

2. Después de estar en la terma, debe ducharse con agua fría en pileta de contraste, ducha bitérmica o escocesa, que hará reaccionar a los vasos sanguíneos y aumentará la presión arterial.

3. Hidratarse antes, durante y después de las sesiones termales.

4. Abandonar inmediatamente la zona en caso de mareo o náusea y comunicarlo al personal de la instalación.

Efectos – beneficios:

1- Está especialmente recomendada para eliminar toxinas, estrés, bronquitis, reuma, dolor de articulaciones, insomnio, etc...

2- Hidrata la piel y activa el sistema circulatorio.

Contraindicaciones:

1. No se recomienda a mujeres embarazadas y durante la menstruación.

2. No entrar con hambre ni con el estómago demasiado lleno.

3. No entrar en estado de agotamiento.

4. No entrar con frío o con los pies fríos.

5. No se recomienda a personas ancianas, diabéticas, epilépticas, hipertiroideos, personas con problemas cardíacos, con hipertensión arterial, con trastornos de presión o problemas de venas varicosas, con enfermedades inflamatorias agudas de los órganos internos, con insuficiencia renal, con enfermedades oculares, con enfermedad bronquial severa, con edemas, en estados anémicos, con dermatitis o problemas de vasodilatación.

6. En caso de duda, consulte con el médico de cabecera.

Baño de Vapor

Baño húmedo de calor a 50º y 90% de humedad, que sirve para aumentar la transpiración cutánea, aliviar tensiones musculares y activar el riego sanguíneo.

Indicaciones:

Se recomienda su uso en casos de afecciones

respiratorias leves, estrés, nerviosismo, relajación, alteraciones del sueño, reumatismos crónicos leves, para activar el riego sanguíneo y favorecer la pérdida de peso.

Condiciones de uso:

• Ser mayor de 15 años.

• El uso de ropa de baño (bañador y/o bikini deportivo) y zapatillas.

• No es necesario el uso de gorro.

• El uso del baño de vapor es mixto.

• Dúchese antes de entrar y nada más salir.

• Deje las zapatillas en el exterior del baño de vapor, entre con toalla y siéntese encima de la misma.

• Es obligatorio quitarse complementos metálicos o de otra índole para evitar daños personales o pérdida de los mismos.

• La duración de cada fase de baño debe estar comprendida entre 5 y 10 minutos seguidos, y nunca más de 20 minutos en total.

• Séquese bien al salir y permanezca unos minutos fuera para enfriar las vías respiratorias.

• Al salir del baño se debe realizar una ducha fría de las extremidades hacia el centro en la pileta de contraste, ducha bitérmica o escocesa.

- Seguir las indicaciones del personal de la instalación y carteles informativos expuestos.

• Debido a las características del espacio termolúdico se exige a los bañistas un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias al resto de personas usuarias.

• El aforo máximo es de 6 personas.

Se recomienda:

1. Hidratarse antes, durante y después de las sesiones termales.

2. Acceder a estas zonas sin maquillaje o cualquier tipo de cosmético y/o crema corporal.

3. Que durante la sesión, se respire por la boca en vez de por la nariz, hable poco e intente disfrutar del calor.

4. El uso de una toalla o un albornoz para después de las sesiones.

5. No es conveniente realizar más de 3 baños en la misma sesión.

6. Abandonar inmediatamente las zonas termales en caso de mareo o náusea y comunicarlo al personal de la instalación.

Contraindicaciones:

1. No se recomienda a mujeres embarazadas o con la menstruación.

2. No entrar con hambre ni con el estómago demasiado lleno.

3. No entrar en estado de agotamiento.

4. No entrar con frío o con los pies fríos.

5. No se recomienda a personas ancianas, diabéticas, epilépticas, hipertiroideos, personas con problemas cardiacos, con hipertensión arterial, con trastornos de presión o problemas de venas varicosas, con enfermedades inflamatorias agudas de los órganos internos, con insuficiencia renal, con enfermedades oculares, con enfermedad bronquial severa, con edemas, en estados anémicos, con dermatitis o problemas de vasodilatación.

6. En caso de duda, consulte con el médico de cabecera.

Pileta de Contraste de Agua Fría

Es una pequeña piscina de agua fría con una temperatura aproximada de 14º.

Efectos y Beneficios:

1- Mejora la circulación de retorno

2- El contraste de temperatura crea una acción de vasoconstricción, seguida de otra vasodilatadora.

3- Disminuye la sensibilidad nerviosa.

4- Tiene un efecto termoregulador del organismo.

Recomendaciones

1. Su aplicación se realiza después de haber estado expuesto ante una fuente de calor producida por la terma o el baño de vapor.

2. Se debe utilizar en forma de "chapuzón rápido ".

Piscina de hidroterapia

Condiciones de uso:

• Ser mayor de 15 años. Los menores de esta edad podrán utilizar este espacio sólo en el horario establecido para tal fin, siempre que estén acompañados de una persona adulta que no podrá dejar al menor solo en ningún momento y se hará responsable de que cumpla la normativa.

• Este espacio se tiene que utilizar con el gorro puesto, con ropa de baño (bañador y/o bikini deportivo) y pañales de agua para los bebés.

• No está permitido el uso recreativo de esta zona. No se podrá saltar, bucear, jugar. No está permitido nadar, sentarse en los muros, tirarse de cabeza y todas aquellas actividades que puedan ocasionar molestias a las personas usuarias.

Es obligatorio:

1- Ducharse antes de su uso, accediendo a estas zonas sin maquillaje o cualquier tipo de cosmético y/o crema corporal.

2- Uso del gorro.

3- Acceder siempre por la escalera o rampa.

4- Acceder sin ningún tipo de calzado. (excepto escarpines)

5- Dejar los bolsos y mochilas en las taquillas.

Se recomienda:

1. No superar los 45 minutos en estas zonas por motivos de salud, es decir, evitar bajadas de tensión, contracturas musculares, etc...

2. No permanecer más de 3 a 5 minutos en cada estación con el objeto de facilitar un uso racional del espacio por la mayoría de los usuarios.

3. Seguir las recomendaciones del personal técnico deportivo.

4. Hidratarse antes, durante y después de las sesiones.

5. No acceder a la zona de aguas con joyas, anillos, cadenas, etc...

Cursillos de natación

Condiciones de uso:

• No se permite acceder al interior del vaso hasta la llegada del personal técnico.

• Comunicar al personal técnico en caso de abandono de la sesión antes de su finalización.

• No se podrá acceder al interior de la piscina hasta el inicio de la actividad.

• Está prohibido el cambio de turno/actividad, sin autorización previa.

• Se aconseja informar al personal técnico de las ausencias prolongadas.

• Los padres de los niños/as de natación bebés (12 a 36 meses) deberán realizar la clase conjuntamente con sus hijos, siendo el personal técnico quien propone los ejercicios más adecuados al estado evolutivo del bebé.

• En los cursillos de natación infantil, no se permitirá el acceso a los familiares o acompañantes a la playa de la piscina. Solo podrán acompañarlos dentro del vestuario y por el tiempo estrictamente necesario para el cambio de ropa.

• Si realiza esta actividad por recomendación facultativa, coméntelo a su técnico.

Uso de la calle libre

Condiciones de uso:

• El uso de la calle libre está autorizado a mayores de 15 años, y a los menores de esa edad, acompañados de un adulto.

• Siempre que el menor sea capaz de nadar 50 metros seguidos y coordinando perfectamente los estilos de natación podrá en compañía de un mayor de 18 años hacer uso de la calle libre en cualquier horario.

• No está permitido el uso recreativo en esta zona.

• El número máximo de personas por calle libre es de 8. Si ya existiera ese número y llega un nuevo usuario deberá esperar a que salga de la calle otro usuario para poder entrar.

• Prohibido lanzarse al agua de cualquier forma (de cabeza, de pie, de espalda, etc.).

• Se ha de respetar los turnos establecidos (45´)

Es obligatorio:

1- Siempre que utilice la calle libre deberá hacerlo por el lado derecho de la misma.

2- Si es persona usuaria, entregar el ticket a cualquiera de los técnicos de actividades acuáticas.

3- No pararse en medio de la calle, cruzarlas, agarrarse o sentarse en las corcheras.

4- Cualquier persona abonada o usuaria una vez haya utilizado el material de piscina deberá colocarlo en su lugar.

Se recomienda:

1. Seguir las instrucciones del técnico responsable de organizar las calles.

2. Que en la calle de nado rápido no utilice churros, tablas y otro material auxiliar que evite el nado continuo.

3. Utilizar las palas y aletas según el nivel de ocupación de la piscina, por lo que el personal técnico será quien autorice en cada momento la posibilidad de uso en un espacio determinado.

Vestuarios

• Para el mejor funcionamiento de los servicios y actividades se recomienda que la entrada a los vestuarios se realice 10 minutos antes del inicio de la actividad.

• Existen vestuarios para el uso exclusivo para personas con discapacitad y padres/madres con hijos/hijas mayores de 6 años. Solo los niños menores de 6 años podrán cambiarse en el vestuario de distinto sexo.

• Respetar la circulación de pies húmedos/secos. Prohibido acceder a la zona húmeda con el mismo calzado del exterior.

• Tras la ducha, escurrir el bañador, el pelo, etc. en la zona húmeda, para evitar mojar la zona seca del vestuario.

• Por razones de higiene, no utilice los lavamanos para enjuagar, lavar prendas y materiales deportivos, ni afeitarse.

• El agua es un bien común y escaso, no la malgaste.

• Evite pérdidas, comprobando que lleva todas sus pertenencias. La instalación no se hace responsable de las mismas.

• Evitar subirse a los bancos para cambiarse.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS

Es obligatorio:

• El uso de calzado y vestuario adecuado a la actividad que realiza.

• El uso de toalla en las actividades donde se use colchoneta.

• Utilizar correctamente el material utilizado para las clases, dejándolo ordenado y en condiciones óptimas de uso.

• Atender las indicaciones de los técnicos deportivos.

No se permite:

1. El uso de teléfonos móviles o aparatos de sonido que puedan perturbar la actividad.

2. Poner en riesgo su seguridad o impedir el buen funcionamiento de la clase, en cuyo caso el personal técnico de la sala podrá solicitar su abandono de la sesión.

3. La entrada a personas ajenas a la actividad.

4. El uso del aparato de música que no sea personal autorizado.

5. Entrar a partir de 10 minutos después del inicio de la actividad (el calentamiento es imprescindible para evitar lesiones).

Se recomienda:

1. El usuario/a que no esté familiarizado con la actividad, o que padezca algún tipo de patología o enfermedad comunicarlo al responsable de la actividad.

2. Evitar llevar la bolsa a las salas de actividades.

3. Limitar la participación de la persona usuaria en dos o más sesiones seguidas de una misma actividad.

4. Ser puntual y no acceder a la sala una vez comenzada la clase.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE CICLISMO INDOOR

Es obligatorio:

• Seguir en todo momento las indicaciones del personal técnico deportivo.

• El uso de toalla, secando el sudor al término de la clase, asegurándose que la bicicleta queda en perfectas condiciones de uso.

• Usar ropa adecuada a la actividad y calzado cerrado.

• Respetar el orden de llegada en el supuesto que la clase este completa.

No se permite:

1. El uso de teléfonos móviles o aparatos de sonido que puedan perturbar la actividad.

2. El acceso a la sala y el uso de las bicicletas solo podrá realizarse en el horario establecido y en presencia del técnico deportivo.

3. Usar la bicicleta del técnico y el aparato de sonido.

4. Reservar ni mover de lugar las bicicletas.

Se recomienda:

1. Ser puntual y no acceder a la sala una vez comenzada la clase.

2. No dar conversación al compañero de al lado.

3. Ajustar la posición del sillín y el manillar para evitar efectos no deseados.

4. No aumentar la resistencia de la bicicleta por encima de las propias posibilidades.

5. Hacer un calentamiento previo de 5 minutos y una vuelta a la calma de igual duración al finalizar la sesión a una intensidad menor.

6. Mantenerse hidratado, bebiendo en pequeñas cantidades y frecuentemente.

7. El uso del pulsómetro.

8. Realizar estiramientos al finalizar la sesión.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE MUSCULACIÓN

Es obligatorio:

• Antes de usar cualquier aparato desconocido, consultar con el técnico de la sala de musculación. En caso contrario, el centro no se hace responsable de las consecuencias de una incorrecta utilización del equipamiento.

• Llevar toalla para realizar los ejercicios en las máquinas, y secar el sudor en los aparatos utilizados.

• Iniciar la actividad siempre y cuando haya un monitor o entrenador que controle la misma.

• Ordenar el material utilizado, dejando las barras descargadas y las diferentes pesas en lugar destinado para ello.

• El uso de material deberá realizarse de acuerdo con su función, y no se dejará caer libre el peso de las máquinas.

• El uso de zapatillas cerradas y vestuario acorde con la actividad de musculación.

• Respetar el turno cuando otro usuario está haciendo uso del aparato.

• Respetar los tiempos de uso de los aparatos que indiquen los técnicos en los horarios de máxima afluencia.

No se permite:

1. Acceder a la sala con bolsas y botellas o recipientes de cristal.

2. Entrar con bañador, chancletas, ropa o calzado de calle.

3. Hacer ejercicios con el torso desnudo.

4. Hacer uso de los aparatos cardiovasculares por tiempo superior al límite establecido, en horario de máxima afluencia, siendo este de 30 minutos.

5. El descanso en las máquinas de tonificación muscular entre series.

6. Sacar material de la sala de musculación sin autorización previa del responsable.

7. Ingerir alimentos dentro de la sala.

8. Que el técnico de sala se haga cargo de objetos personales ni de valor de los usuarios.

9. Acceder a la sala acompañado de preparadores físicos personales ajenos a la instalación, ni podrá ejercer él mismo de preparador físico personal de otros usuarios.

10. La entrada a menores de edad, cuando estos no vayan acompañados por un familiar adulto directo o bien contar con autorización paterna y siempre bajo las indicaciones del técnico de sala.

Se recomienda:

1. Ponerse en contacto con el personal técnico para realizar previamente la ficha de seguimiento y la elaboración de la rutina de trabajo.

2. Hacer un calentamiento general con ejercicios aeróbicos y estiramientos durante un período mínimo de 10 minutos.

3. Respetar la fase de vuelta a la calma al final de la sesión, y la realización de una rutina de estiramientos suaves.

4. Utilizar el pulsómetro para asegurar el control de la intensidad del esfuerzo y frecuencia cardiaca durante el ejercicio.

5. Solicitar asistencia del técnico de sala en caso de presentar síntomas de mareo o malestar generalizado.

Nota: con independencia del cumplimiento de las normas descritas anteriormente, habrá que tener presente lo siguiente:

• Recordar que el técnico deportivo está para ayudar, aunque se considere que se tiene el conocimiento suficiente, y respetar siempre la tabla de tareas que le indica.

• Por regla general, el uso de la sala de musculación y cardiovascular será de un máximo de una hora y treinta minutos, pudiendo sobrepasar este, con el conocimiento y consentimiento del monitor de sala, el cual, si apreciara uso abusivo del entrenamiento, o no respetará las pausas entre series o entre ejercicios, estará facultado para suspender la sesión, con independencia de la posible reclamación que el usuario pudiera interponer.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL DE TEMISAS

• La instalación permanecerá abierta durante la temporada de verano en las fechas que se establezca por parte del Ayuntamiento de Agüimes.

• El uso de la instalación estará sujeto a las recomendaciones del personal de la instalación.

• Para utilizar la piscina es necesario el uso de ropa de baño adecuada.

• Es obligatorio el uso de zapatillas de piscina.

• Sólo se permitirá el uso de material auxiliar con la aprobación del personal de la instalación. Este material solo podrá ser para mejorar la flotación y seguridad del usuario.

• Es obligatorio ducharse antes de entrar en la piscina.

• No está permitido el uso de jabones o productos cosméticos en las duchas de la piscina.

• En la zona de aguas no está permitida la realización

de actividades que supongan riesgo, como correr, saltar de cabeza, empujar o realizar juegos peligrosos. Estas actividades estarán sujetas a criterio del personal.

• Los menores de 14 años deberán estar acompañados y supervisados por uno de sus padres o de un acompañante debidamente autorizado. Este se responsabilizará de sus actos.

• No está permitido el consumo de comidas ni bebidas en las zonas de baño de la instalación, sólo en las zonas destinadas para ello.

• Se podrán utilizar las zonas recreativas de mesas sólo para el uso propio de las mismas, no permitiendo en ningún caso ningún tipo de celebraciones ni superar el aforo de las mismas.

• No se podrán reservar hamacas sin estar en el interior de la instalación. Estas no se podrá mover de su espacio asignado sin la autorización del monitor.

• No se podrán introducir a la instalación sillas de playas ni similares.

• Los niños/as menores de 3 años están obligados al uso de pañal acuático dentro de la piscina.

• El aforo establecido en la normativa es referente a los usuarios en el interior del vaso de natación. En la Piscina Recreativa es de 35 personas y en la Piscina Infantil de 10 personas. Una vez se complete el aforo se cerrará la puerta de acceso a la instalación. Además se establece un aforo del recinto de 90 personas.

• Sólo los niños y niñas menores de 7 años se podrán cambiar en el vestuario de distinto sexo, siempre acompañados por sus padres/madres o tutores/as.

• No está permitido utilizar los lavamanos para enjuagar bañadores, zapatillas, etc.

• No podrá afeitarse en los vestuarios.

• Está prohibido filmar y/o fotografiar en todo el complejo.

• Está prohibido fumar en toda la instalación.

• Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en toda la instalación.

• La instalación no se responsabiliza de los objetos de valor perdidos, desaparecidos u olvidados.

• El personal de la instalación podrá suspender, de modo provisional o permanente, el derecho de entrada en los casos de faltar gravemente a las normas de convivencia y civismo.

El sistema de reserva de plazas será el siguiente:

• La reserva de plaza se realizará telefónicamente

• Solo se podrán reservar los días sábados y domingos.

• La plaza se reservará hasta media hora después de la apertura del turno reservado.

• Solo se podrá reservar por unidad familiar.

• El acceso a la instalación será en el orden que establezca el técnico, que se pondrá en la entrada y dará paso solo a los usuarios que tengan reserva.

• Después de la primera media hora de apertura de la instalación, podrán acceder los usuarios sin reserva hasta ocupar el aforo máximo permitido por orden de llegada.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS POLIDEPORTIVOS MUNICIPALES DEL MUNICIPIO DE AGÜIMES.

• El horario de utilización será el establecido por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes de acuerdo a los horarios generales de las instalaciones, y previo abono de las tasas establecidas.

• Con el fin de obtener el mayor rendimiento de las canchas cubiertas, se podrá dividir las mismas mediante cortinas separadoras, creando módulos independientes para optimizar los entrenamientos.

• El destino de dichas instalaciones, será fundamental y preferentemente la práctica por usuarios/as de deportes colectivos para los que están preparadas las mismas, tales como fútbol sala, baloncesto, balonmano, voleibol, gimnasia y todos aquellos que su diseño estructural lo permita.

• El horario libre de utilización en días laborables, podrá ser reservado por cualquier usuario, aplicándose en este caso la normativa general de reservas de cada instalación.

• Las horas de entrada y salida de la cancha serán las que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar ésta, para calentamientos y/o estiramientos que deberán hacerse en los lugares habilitados para ello.

• Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso a la cancha a los equipos media hora antes para realizar el calentamiento, desocupando estos la cancha en el momento de finalizar la competición.

• Las porterías, canastas, postes y demás accesorios necesarios para la práctica deportiva, que sean móviles, serán debidamente colocados y retirados por el personal municipal.

Es obligatorio:

1- Acceder a las canchas con calzado y atuendo deportivo, quedando prohibida la utilización de calzado sin suela de goma.

2- Que el material que cada equipo deje en la instalación, este recogido en cestas, redes o bolsas propiedad del club, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

No se permite:

1. Acceder a la pista con calzado de calle ni venir calzados de fuera con las zapatillas deportivas, a efectos de evitar el deterioro de la superficie deportiva, en especial, las de parqué.

2. Escupir y tirar cualquier tipo de basura en la instalación y, en especial, en la pista de juego.

3. Manipular los equipamientos deportivos existentes en las instalaciones sin autorización

4. Desanclar las porterías de fútbol sala/balonmano y colgarse de ellas.

5. La introducción en la pista de equipamiento o material no autorizado por el auxiliar o responsable de la instalación deportiva.

6. La presencia de botellas de cristal en la pista.

7. Permanecer en la pista sin camiseta.

8. Verter agua o cualquier otro liquido sobre el pavimento de juego.

9. Pegar cintas adhesivas en la superficie de juego sin la autorización del personal auxiliar, en cuyo caso tendrán que retirarlas al finalizar la actividad

10. El uso inadecuado de los materiales y equipamientos, siendo este, objeto de sanción a sus responsables en caso de rotura.

Se recomienda:

1. En aquellos deportes que precisen emplear algún equipamiento específico (postes de voleibol) los entrenadores y/o deportistas mayores de edad del club o colectivo implicado, deberán colaborar en este cometido con el personal auxiliar de la instalación, tanto en el momento de su colocación como en el desmontaje.

2. Guardar silencio cuando otros usuarios estén haciendo uso de la instalación.

3. Ser puntual en el abandono de la pista una vez concluido el tiempo de entrenamiento, a efectos de facilitar la entrada a los siguientes usuarios.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL Y BEISBOL MUNICIPALES

1. Podrá utilizarse a campo completo o dividido en función de la demanda y el diseño del mismo.

2. El destino de esta instalación será fundamental y preferentemente la práctica de la especialidad deportiva para la que se diseñó, por usuarios de clubes o asociaciones deportivas.

3. Se accederá al campo de fútbol únicamente con ropa y calzado deportivo adecuado.

4. La hora de acceso y salida de la instalación será la que efectivamente tengan reservadas, no pudiéndose ocupar éste para precalentamientos, respetando siempre al colectivo que esté haciendo uso del campo, y al que lo hará con posterioridad. etc.

5. Cuando se trate de competiciones oficiales, se permitirá el acceso al campo a los equipos 30 minutos antes para realizar el calentamiento, desocupando estos el campo en el momento de finalizar la competición.

6. El material que cada equipo deje en el campo, deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad de la entidad, no haciéndose la instalación responsable del mismo.

7. Durante los entrenamientos y competiciones oficiales únicamente podrán estar en el campo de fútbol los deportistas, entrenadores y delegado de equipo que estén autorizados, el resto de acompañantes y seguidores ocuparán un lugar de la grada.

8. Independientemente de las posibles sanciones en que pudieren incurrir los usuarios, el uso inadecuado de los materiales y equipamientos de las canchas será objeto de sanción a sus responsables como mínimo con el abono de los desperfectos ocasionados.

Es obligatorio:

1- El uso de ropa y calzado adecuado.

2- Sacudir el calzado deportivo a la entrada y salida de la actividad.

3- La autorización del personal auxiliar o responsable de la instalación para realizar desplazamientos de banquillos, porterías o cualquier otro que pudiera causar daño a los usuarios de la instalación.

No se permite:

1. La práctica de otros deportes.

2. El uso de zapatos de calle.

3. El uso de calzado con tacos metálicos, de aluminio o plástico rígido.

4. Manipular el equipamiento deportivo sin autorización del personal auxiliar o responsable de la instalación, quedando totalmente prohibido desanclar las porterías de fútbol y colgarse de ellas.

5. Introducir en el campo, equipamiento o material no autorizado por el auxiliar o responsable de la instalación deportiva.

6. Comer pipas o cualquier otro alimento en el campo.

Se recomienda:

1. Utilizar calzado deportivo multitaco.

2. Poner en conocimiento del personal auxiliar de la instalación, cualquier desperfecto o rotura que se detecte en el terreno de juego: juntas abiertas, hondonadas, puntos de penalti en mal estado etc.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES

• Cualquier persona puede acudir a estas instalaciones y hacer uso de ellas, de forma libre y no estando sujetas a ningún tipo de restricción o reserva.

• El Ayuntamiento de Agüimes se reserva el derecho de ocupación de estas pistas para actividades propias (actividades puntuales, animación, etc.).

No se permite:

1. El uso de aparatos de sonido que puedan perturbar el descanso de los vecinos excepto previa autorización puntual de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes.

2. Introducir envases de vidrio.

3. Utilizar elementos ajenos a la instalación a modo de simulación de equipamiento deportivo (piedras simulando porterías, maderas simulando rampas etc).

Se recomienda:

1. Respetar el turno de los usuarios que estén usando la instalación en ese momento.

2. Utilizar las papeleras.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS PISTAS DE TENIS Y PÁDEL

Son instalaciones deportivas que se dedican a la práctica cualquiera de las modalidades descritas en el enunciado. En función de los objetivos prioritarios de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Agüimes, se podrán programar actividades de iniciación, promoción, entrenamiento y competición, tanto para la federada como para el desarrollo de torneos. Las pistas son de uso exclusivo para cada modalidad concreta, con independencia de que la Concejalía de Deportes pudiera utilizarla para cualquier actividad social o deportiva. El número máximo de usuarios permitido por hora de uso es de 4.

Es obligatorio:

1- Utilizar equipamiento adecuado para la actividad y raquetas y pelotas homologadas.

2- Las reservas de la pista de pádel tendrán una duración de una hora y media. (1,30h)

3- Antes de entrar en las pistas, los usuarios deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar en las zapatillas.

4- Una vez terminada la actividad, procuraran no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

No se permite:

1. La utilización de raquetas y pelotas que no sean de las modalidades establecidas por la federación correspondiente.

2. El acceso a las pistas de cualquier persona ajena a la actividad. Los acompañantes y espectadores se ubicarán en las zonas habilitadas para ello.

3. Realizar acciones que conlleven un deterioro en las superficies de juego o en el recinto en general.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS PISTAS DE PATINAJE Y SKATE BOARD

Todas las personas que hacen uso de estas pistas, lo hacen bajo su responsabilidad, sepan o no patinar, respetando siempre al resto de usuarios y cumpliendo con las medidas básicas de seguridad y las siguientes indicaciones.

Es obligatorio:

1- Solo se permite el uso de patines, monopatines, patinetes y bicicletas de BMX.

2- Que las personas que no estén practicando permanezcan fuera de las áreas de actividad.

3- Respetar los turnos según el orden de llegada y su aforo, con un máximo de 5 usuarios por elemento.

4- El uso de casco.

5- Proteger todos los elementos de la bicicleta y del patinete que pudiera dañar a los usuarios o a la propia pista.

No se permite:

1. La entrada de recipientes de cristal.

2. La entrada de animales sueltos.

3. El uso de ceras o cualquier tipo de deslizante en los elementos de práctica.

4. El uso de sombreros, lentes de sol, peines u otros objetos punzo cortantes dentro de las zonas de práctica.

5. El uso de la bicicleta y patinetes, con el resto de patinadores, quedando prohibido el uso de estriberas y pedales metálicos.

6. No se permite fijar pegatinas, carteles, rayar o hacer pintadas en todo el recinto.

7. El uso de envases de vidrio, ni el consumo de bebidas alcohólicas y fumar en el recinto.

8. Transitar como espectador en las zonas de práctica.

Se recomienda:

1. El uso de protectores en muñecas, codos y rodillas.

2. Utilizar calzado adecuado.

3. No hacer uso de las pistas en caso de condiciones atmosféricas adversas

4. Si el número de practicantes es mayor que la capacidad, hacer turnos de 15 minutos.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS CANCHAS DE PETANCA

Es obligatorio:

1- El uso de material específico de la modalidad de bolas y boliches homologados.

2- Después de limpiar el interior de la circunferencia del punto de partida, dejarlo en su estado inicial, al finalizar la jugada.

3- Guardar silencio cuando un jugador/a se dispone a lanzar.

No se permite:

1. Utilizar calzado de calle.

2. La entrada del público dentro del espacio deportivo.

3. Quitar o desplazar cualquier elemento que se encuentre en la instalación.

4. Hacer gesticulaciones que puedan molestar a los jugadores.

Se recomienda:

1. Sacar la licencia federativa.

2. No usar las pistas en caso de lluvia o condiciones atmosféricas adversas.

3. Hacer un uso adecuado de los materiales y equipamientos, colaborando con la Concejalía de Deportes en su mantenimiento y buen estado de las pistas.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS TERREROS DE LUCHA CANARIA

Es obligatorio:

1- Acceder descalzo a la zona de lucha y con el atuendo deportivo recomendado.

2- La utilización de los terreros de lucha canaria municipales será de uso preferente, para actividades relacionadas con el mundo del deporte vernáculo por excelencia, la lucha canaria.

3- Para la posible utilización de este espacio deportivo por otras disciplinas deportivas, se deberá realizar solicitud escrita de la misma.

4- Dejar limpio el terrero cuando cesa la práctica.

No se permite:

1. El uso de cualquier tipo de calzado.

2. Usar envases de cristal en las inmediaciones del recinto.

Se recomienda:

1. Hacer uso de la instalación, siempre en presencia del entrenador/a.

2. Proveerse de la correspondiente licencia federativa.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL AULA DE AUDIOV AUDIOVISUALES

• La utilización del aula de audiovisuales situada en el Polideportivo Municipal de Agüimes, será de uso preferente, para actividades relacionadas con el mundo del deporte en general. No obstante lo anterior, se utilizarán preferentemente para conferencias, jornadas, cursos y reuniones, por las entidades o los usuarios que previamente cursen la correspondiente solicitud.

• En la solicitud se deberá expresar el objeto de la solicitud, número de participantes, naturaleza e entidad, breve memoria de las actividades a desarrollar y horarios previstos.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE ARTES MARCIALES

• La utilización de la sala de artes marciales está dirigida fundamentalmente a la práctica de los deportes de combate. Los eventos que reserven la totalidad de la sala, tendrán prioridad con respecto a las reservas parciales de módulos, siempre y cuando la reserva tenga por lo menos una semana de antelación y el mismo criterio se aplicará en cuanto al tiempo de reserva.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA DE MUSCULACIÓN PARA CLUBES Y DEPORTISTAS FEDERADOS

Se considera como sala de musculación para clubes y deportistas federados la ubicada en el Polideportivo Municipal de Agüimes.

Condiciones de uso:

1- La capacidad máxima de la sala será determinada por el personal de la instalación en cada momento.

2- No introducir en la sala dinero ni objetos de valor, la Concejalía de Deportes no se responsabilizará de su pérdida.

Es obligatorio:

1. Ser utilizada por los clubes deportivos y deportistas federados del municipio de Agüimes previa solicitud al personal encargado de Polideportivo Municipal de Agüimes.

2. La utilización de la misma sólo se podrá realizar de forma grupal, con al menos 5 integrantes del equipo junto al técnico responsable de los mismos en la sala, excepto en los deportes individuales donde vendrán acompañados en todo caso del técnico correspondiente.

3. Traer consigo una toalla, y por motivos de higiene, utilizarla en cada aparato.

4. Secar el sudor en los aparatos utilizados.

5. Dejar libre el aparato durante los tiempos de descanso.

6. Colocar los pesos y las barras en su lugar una vez utilizados.

7. Usar ropa y calzado deportivo cerrado, adecuado para realizar la actividad.

8. Serán de aplicación al uso de este espacio, aquellos artículos de éste reglamento por los cuales se puedan ver afectadas en su utilización.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA LUDOTECA

Condiciones de uso:

1- La ludoteca está destinada exclusivamente a menores con edades comprendidas entre los 3 y 10 años.

2- El horario de ludoteca se establecerá según las necesidades, siendo el tiempo máximo de permanencia en la misma de 2 horas.

3- El aforo máximo permitido es de 15 personas, pudiendo reducirse a un ratio de 10-12 en función de las edades de los niños. La instalación se reserva el derecho a limitar el acceso, por razones de seguridad y confort.

Es obligatorio:

1- Para acceder a la actividad deberá presentar la tarjeta de acceso o el ticket de entrada puntual al personal técnico de la sala.

2- Comunicar qué personas recogen a los menores, facilitando los datos al respecto. Sólo los padres, tutores o persona autorizada podrán recoger a los menores.

3- Los niños/as tienen que colaborar en mantener la ludoteca ordenada y recogida.

4- Los padres no pueden permanecer con los niños dentro, en caso de ser la primera vez podrá estar un tiempo (máx 10 minutos) para que el niño/a se adapte.

No se permite:

1. Acudir al centro si presentan síntomas de enfermedad.

2. Administrar ningún tipo de medicamentos.

3. No se pueden traer máquinas (móvil, tablet, etc…)

4. No se puede hacer deberes del colegio.

5. No se deja carros de bebé en la Ludoteca.

6. No está permitido que un niño esté con pañales dentro de la ludoteca.

Se recomienda:

1. Acudir con ropa cómoda.

2. Ser puntual en la recogida.

3. Dejar agua y comida, si se considera que el niño debiera beber o comer durante su estancia en la ludoteca.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS GRADERÍOS, ZONA DE ESPECTADORES

Es una zona reservada al público en general, considerándolo a efectos de este reglamento como un usuario/a más de las instalaciones deportivas. Por su condición de usuario/a no practicante, tiene restringido su acceso a las zonas de práctica y vestuarios, pudiendo utilizar las zonas de espera, graderíos, aseos públicos y demás espacios comunes, estando sujeto, a las nomas recogidas en el presente Reglamento en todo aquello que pueda estar afectado, ejerciendo sus derechos y acatando sus obligaciones.

Es obligatorio:

1- Mantener en todo momento un comportamiento ejemplar, respetando al resto de usuarios, sean practicantes o espectadores.

2- Hacer un uso correcto de los aseos públicos y resto de dependencias por las que pueda transitar durante su estancia en la instalación.

3- Identificarse si se le requiere por el personal auxiliar y seguir siempre sus indicaciones.

4- Si el acceso al graderío es como consecuencia de haber abonado una entrada, deben de conservarla en lugar seguro para mostrarla a requerimiento de la autoridad competente.

5- Permitir el registro de sus partencias en los accesos a la instalación, en aquellos casos que le sean requeridos por la autoridad competente o el servicio de seguridad habilitado por el organizador del evento.

6- Los usuarios espectadores con movilidad reducida (PMR) ocuparan las zonas habilitadas para ello.

No se permite:

1. La entrada de comida y bebida.

2. Correr o jugar, así como saltar de grada en grada, pisar sobre los asientos.

3. Arrojar objetos, y cualquier acción que pueda molestar a otros usuarios.

4. Manipular los extintores, desfibriladores y resto de equipamiento excepto que sea absolutamente necesario.

Se recomienda:

1. Hacer uso de las papeleras y recipientes especiales.

2. Informar de las posibles deficiencias.

El incumplimiento de estas normas de uso y aquellas otras que pudieran establecerse al efecto, así como, las acciones y omisiones que, durante el uso de la instalación deportiva, vulneren, impidan o perturben la correcta utilización de la misma, conllevará al desalojo inmediato de la misma. La Concejalía de Deportes no se hará responsable de los daños o perjuicios que los usuarios pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de la normativa o del uso inadecuado de las instalaciones deportivas, así como de los elementos y materiales que en ellas se incluyen."

El presente texto del REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES, entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agüimes, a cuatro de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

62.567

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Tráfico y Transportes

ANUNCIO

775

A medio del presente se hace de público conocimiento que por Decreto número 2024-1202 de 28 de febrero de 2024 se han aprobado las bases del examen para la obtención del permiso municipal de conductor de auto-taxis de Arucas.

BASES DEL EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE AUTO-TAXIS DE ARUCAS.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y Régimen Jurídico.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud para obtener permiso municipal para conducir auto-taxis en el municipio de Arucas.

1.2. El régimen jurídico aplicable será el previsto en:

- El Reglamento del Taxi del Municipio de Arucas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 14 de octubre de 2013.

- La Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

- El Decreto 74/2012, de 2 de agosto de 2012, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas y en cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

1.3. Las publicaciones relacionadas con el presente se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arucas, la propia Convocatoria será publicada a su vez en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA. Solicitudes, Plazos de Presentación y documentación.

2.1. Las instancias se presentarán a través de instancia general en el Registro General del Ayuntamiento, calle Alcalde Suárez Franchy, 11, o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arucas.sedelectronica.es], sin perjuicio de que puedan ser presentadas por cualquiera de los medios previstos en el artículo16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. El plazo de presentación de solicitudes se establece en VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.3. A la solicitud, debe acompañarse la siguiente documentación:

- DNI o pasaporte para los que posean la nacionalidad española.

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los ciudadanos de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Permiso de conducción de la clase B en vigor.

- Abono de la tasa aplicable se fija en el artículo 7. IV) Derechos de examen 30,05 euros, de la Ordenanza Fiscal número 612, Reguladora de la Tasa por Concesión de Licencias y Autorizaciones de Auto-Taxis y demás vehículos de alquiler, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 18, el 11 de febrero de 2002.

2.4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Arucas aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión y plazo de subsanación, en su caso. Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arucas.sedelectronica.es].

2.5. Con el objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arucas.sedelectronica.es]. Los aspirantes que dentro del plazo otorgado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación del proceso.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, una vez resueltas las alegaciones y/o subsanados los errores, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arucas.sedelectronica.es] la lista definitiva de aspirantes admitidos y la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas.

TERCERA. Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un mínimo de dos vocales, del personal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

CUARTA. Desarrollo de la prueba.

4.1. La prueba de aptitud consistirá en contestar, en una hora de tiempo, un cuestionario tipo Test de veinte (20) preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales, solo una de ellas es correcta. Las preguntas versarán sobre las siguientes materias:

- El Reglamento del Taxi del Municipio de Arucas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 14 de octubre de 2013.

- Capítulos II y III del Título V de la Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, conocimientos en relación a los artículos 80 a 87 ambos inclusive y régimen sancionador.

- Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (B.O.C. número 157, de 10 de agosto de 2012).

- Historia, cultura, costumbres y callejero del municipio de Arucas. El conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros médicos públicos y hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

- Conocimiento de la legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamento autonómico y demás normas relativas al Servicio, tarifas aplicables.

- Manual de Buenas Prácticas para la atención al cliente (Taxis), publicado por "Anfitriones Turismo" en colaboración con el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

- Inglés básico: Saludar, despedirse, preguntar direcciones y vocabulario relacionado con edificios públicos (Ayuntamiento, sede Gobierno, hospital).

4.2. A cada respuesta correcta se le atribuirá el valor de un (1) punto, pudiendo obtener un máximo de 20 puntos. Por cada pregunta incorrecta, se descontarán 0,50 puntos, siendo necesario para superar la prueba alcanzar un mínimo de 11 puntos. Las preguntas no respondidas no se computarán a ningún efecto.

4.3. El día de la prueba se procederá a nombrar a los aspirantes admitidos en un llamamiento único al que deberán ir provistos del D.N.I. original o cualquier otro documento que acredite, fehacientemente su identidad. La no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática de la misma.

QUINTA. Relación de Aprobados y Presentación de Documentación.

5.1. El listado de aspirantes (aptos y no aptos) se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://arucas.sedelectronica.es]. Se dará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo procederá a la publicación de las listas definitivas.

5.2. Los aspirantes aprobados presentarán en los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes la documentación que se relaciona a continuación:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Taxi, debidamente sellado por el Colegio Oficial de Médicos de la Provincia.

b) Certificado de antecedentes penales expedido por el Ministerio de Justicia.

c) Fotografía tamaño carné actualizada.

5.3. Si dentro del plazo indicado, la persona que hubiera superado las pruebas no presentase dicha documentación y de su presentación se dedujera que no cumple con los requisitos para el ejercicio de la actividad, no le será otorgado el permiso, quedando anuladas todas las actuaciones.

SEXTA. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

En todo lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Arucas, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.

57.497

Alcaldía

ANUNCIO

776

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arucas, por Decreto número 1253, de 1 de marzo de 2024, acordó complementar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Arucas para la

anualidad 2024, con el Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Sector Primario para la anualidad 2024, transcribiéndose a continuación el texto literal e integro de la parte dispositiva:

PRIMERO. Incluir en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Arucas para la anualidad 2024, el Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Sector Primario para la anualidad 2024, obrante en el "Expediente Gestiona 23274/2023 Plan Estratégico de Subvenciones 2024".

SEGUNDO. Publicar el contenido íntegro del Plan estratégico de Subvenciones en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Arucas y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arucas, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

AGRICULTURA

TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y TRANSFERENCIAS DIVERSAS EN MATERIA DE AGRICULTURA (APOYO AL SECTOR PRIMARIO)

1. Transferencia a Entidades Sin Ánimo de Lucro.

a. Objetivos: Desarrollar actividades para el fomento y organización de jornadas que promuevan el emprendimiento, incorporación y mantenimiento de los agricultores y ganaderos de nuestro municipio en la actividad económica del medio rural, así como promover la actividad agraria, de forma que difundan la titularidad compartida de las explotaciones, que promuevan el acceso de los agricultores y ganaderos a organizaciones profesionales agrarias, cooperativas y otras entidades relacionadas con la actividad agraria y el desarrollo rural.

b. Costes previsibles: Convenios de colaboración con entidades sin ánimo de lucro: 4.000,00 euros.

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a la aplicación presupuestaria (03.410.48900 Transferencias A Entidades Sin Ánimo de Lucro)

(Agricultura).

d. Plan de acción: La citada asociación trabajará en las siguientes líneas:

• Agua en el Norte de Gran Canaria

• Banco de Tierras

• Educación y Futuro Social

• Soberanía Energética

La asociación deberá llevar a cabo una inserción publicitaria del Ayuntamiento de Arucas en todos los soportes de carteles, lonas, vallas y flayers de reparto, así como roll-ups, además de las menciones en todas las redes sociales y comunicados de prensa que se lleven a cabo. Asimismo, al finalizar los actos previstos la citada asociación deberá entregar una memoria explicativa de las actividades desarrolladas. Las fechas previstas de desarrollo de las actividades y actos se fijan desde el 1 de marzo hasta el 30 de noviembre, siendo la fecha límite de justificación antes del 15 de diciembre del ejercicio económico. En relación a la justificación de la subvención nominada la mencionada asociación deberá entregar la correspondiente factura general, así como las facturas específicas de los actos y actividades (transporte, traslados, adquisición de materiales, montaje, desmontaje, etc.)

2. Transferencias diversas (Agricultura)

a. Objetivos: Realización de diversos actos y actividades enfocadas al fomento, desarrollo, dinamización y expansión de la Soberanía Alimentaria Local. Constituyendo una apuesta de futuro por el alcance que pretende respecto a los hábitos de consumo, la salud, concienciación medioambiental, protección del paisaje, sostenibilidad y defensa del acervo cultural del campesino canario. El objetivo es actuar como modelo para el planeamiento y desarrollo de la comunidad rural sostenible local a partir de los recursos endógenos y de la cultura agraria con la organización de actividades tales como ferias o jornadas, cursos, talleres…etc.

b. Costes previsibles: 12.000 euros. Para la celebración la tradicional Feria de Ganado con motivo de las Fiestas Patronales de San Juan Bautista así como se pretende realizar Exhibición de Arrastre de Ganado, Trilla, Esquila de Ovejas, así como organizar una Feria de Artesanía paralela a la celebración de la Feria de Ganado.

c. Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo a la aplicación presupuestaria..." (03/410/48903 Transferencias Diversas-Agricultura).

d. Plan de Acción: La celebración de la tradicional Feria de Ganado con motivo de las Fiestas Patronales de San Juan Bautista cuyo objetivo primordial se basa en mostrar el potencial genético de las diferentes ganaderías para promover y salvaguardar al sector ganadero de nuestro municipio. De esta forma se favorece al sector primario, con ayudas al transporte por cabezas de ganado participantes, así como se pretende realizar Exhibición de Arrastre de Ganado, Trilla, Esquila de Ovejas, así como organizar una Feria de Artesanía paralela a la celebración de la Feria de Ganado donde se pretenden promocionar de productos locales de origen agrícola y ganadero.

61.418

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

777

Dada cuenta del texto inicial del Convenio Urbanístico de Gestión a suscribir entre la representación de la entidad mercantil "Pájara Inversiones, S.L.", en su condición de propietaria del establecimiento turístico denominado "Iberostar Park", emplazado en la parcela S (Antiguas parcelas P-2 y P-4) del Polígono C-5 del Área de Planeamiento Diferenciado número 1 "Las Gaviotas", en este Término Municipal, referencia catastral 7035008ES6073N0001KX, y esta Corporación Local, el cual tiene por objeto, en el marco de la mejora de la calidad de la oferta de alojamiento y complementaria y del espacio público del núcleo turístico de Morro Jable, definir los compromisos que tanto la entidad mercantil citada como el Ayuntamiento de Pájara asumen en orden a viabilizar legalmente la actuación pretendida por la primera de reforma y ampliación del referido establecimiento turístico que se define en el proyecto básico presentado al efecto en el seno del expediente 14/96 L.U.M., concretando, entre otros aspectos, la cesión obligatoria y gratuita al Ayuntamiento del suelo destinado a espacios libres y dotaciones, así como del porcentaje procedente del incremento de edificabilidad o aprovechamientos obtenidos por aplicación de dichas determinaciones y que la propiedad ha de satisfacer al Ayuntamiento en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías generadas por la ordenación urbanística conforme a lo previsto en los artículos 13 y 16 del Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del núcleo turístico de Morro Jable, en relación con los artículos 14 y 16 del Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio (hoy artículos 7 y 18 del vigente Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre), y demás normas concordantes, mediante el pago de su equivalente en metálico, sirva el presente para poner en general conocimiento que se somete el mismo a información pública durante el plazo de DOS MESES, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Las Palmas y ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Durante dicho plazo, el texto inicial del citado Convenio Urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en la Sede Electrónica Municipal a través del enlace seguidamente enunciado, y formularse igualmente durante dicho lapso de tiempo las alegaciones, sugerencias u observaciones que se estimen procedentes respecto a éste:

https://sede.pajara.es/eAdmin/IrAValidarDocumento.do?IdDoc=35628261FA5E8E51B01E4895

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pájara, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

41.383

ANUNCIO

778

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 1090/2024 de 29 de febrero, se ha delegado en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Alexis Alonso Rodríguez, la Presidencia efectiva de la Comisión de Seguimiento del Plan General de Ordenación de Pájara, a celebrar el día 29 de febrero de 2024, atribución que corresponde a esta Alcaldía.

Pájara, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE.

59.296

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANUNCIO

779

Por Decreto de Alcaldía número 881/2024 de fecha 28 de febrero de 2024, se ha dictado lo siguiente:

"PRIMERO: Con motivo de mi ausencia de la Alcaldía, por motivos personales, en el período comprendido desde el 2 al 9 de marzo de 2024 (ambos inclusive), asumirá las funciones de Alcalde/sa Accidental:

- Desde el 2 al 6 de marzo de 2024 (ambos inclusive) Doña María Elena Álamo Vega, Segunda Tenencia de Alcaldía.

- Desde el 7 al 9 de marzo de 2024 (ambos inclusive) Don Alejandro Iván Marichal Ramos, Primera Tenencia de Alcaldía.

Y, en su defecto, los demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento. (Decreto de Alcaldía número 3226, 21/06/2023).

SEGUNDO: Por ausencia por motivos personales de la sexta Tenencia de Alcaldía, Don José Carlos Álamo Ojeda, en el período comprendido desde el 2 al 9 de marzo de 2024 (ambos inclusive), asumirá las funciones, Doña María Elena Álamo Vega, Segunda Tenencia de Alcaldía.

Con motivo de las ausencias por asistencia a la ITB en Berlín, de la Primera y Tercera Tenencia de Alcaldía, Don Alejandro Iván Marichal Ramos y Doña Yilenia Vega Macias, en el período comprendido desde el 4 al 6 de marzo de 2024 (ambos inclusive), asumirá las funciones la 5º Tenencia de Alcaldía, Don Gustavo Alexis Moreno Suárez.

Y, en su defecto, los demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento. (Decreto de Alcaldía número 3226, 21/06/2023)

TERCERO: Dese traslado de la presente resolución al interesado y a los diferentes Departamentos Administrativos, a los efectos oportunos.

CUARTO: La Delegación asignada surtirá efecto para el citado periodo; sin perjuicio de su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.".

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Villa San Bartolomé de Tirajana, a veintiocho de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

59.304

ANUNCIO

780

RESOLUCIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE 7.4 DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO Y CONCURSO OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO Y FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA,

Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHOS

PRIMERO. Mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta número 5490/2022, de 23 de diciembre de

2022, se aprobó la Convocatoria y Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición, y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61, de fecha 23 de mayo de 2022, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 104, de fecha 27 de mayo de 2022 (Publicado en el BOP número 157, jueves 29 de diciembre de 2022).

SEGUNDO. Que en la citada Resolución se estableció en la Base 7.4 del sistema de concurso-oposición del procedimiento de estabilización, la fase de oposición será establecido por el Tribunal.

TERCERO. Con fecha de 22 de febrero de 2023, se remite propuesta de modelo de examen en la fase de oposición.

CUARTO. Con fecha de 23 de febrero de 2023, se celebra Mesa General de Negociación y se aprueba por unanimidad de los Sindicatos presentes la modificación de la Base citada.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. Las bases de selección que regirán la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, establecen en la Base 7.4 que, "la fase de oposición consistirá en un ejercicio, teórico y/o práctico, en los términos y condiciones que determine el Tribunal Calificador en cada proceso, relacionado con los temas contenidos en el correspondiente Anexo V a las presentes bases".

SEGUNDO. En relación a la modificación de las Bases Específicas de las convocatorias de procesos selectivos, debemos traer a colación lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RGI), aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en sus apartados cuarto y quinto, indica:

4. "las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas"

Y, según el apartado 5º "las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común". Conforme al apartado anterior, las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Supremo, en su sentencia de la Sala de lo Contencioso, de 16 de julio de 1982 (número recurso 47847/1982), dejó claro que "para que la Administración no pueda volver sobre sus propios actos, es preciso que los mismos hayan originado, no una mera expectativa de derecho, sino un auténtico derecho, puesto que los derechos adquiridos no nacen hasta que se reúnen todos los hechos jurídicos que son presupuesto o requisito para ello". Y concreta, el Alto Tribunal, cuándo nacen tales derechos: "la simple presentación de una instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición, sobre cuya petición la Administración aún no sea ha pronunciado, no origina en el que la presenta más que una mera expectativa de derecho, y no un auténtico derecho que sólo surge a partir del momento en que pronunciándose sobre ella la Corporación Local le hubiere incluido en la lista provisional de aspirantes admitidos".

Por tanto, la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases, como la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos, que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada. Según la STSJ de Madrid, Sala de lo Contencioso, de 12 de mayo de 2000 (número recurso 1/2000), "es a partir de este momento cuando surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme

a las normas y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos y, por tanto, la Administración puede proceder a modificar la convocatoria sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos".

Sin embargo, puede realizar la revisión de oficio de un acto en "cualquier momento", tal como establece el artículo 106.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) queda limitada por un lado "a los supuestos particularmente graves y evidentes" [STS, Sala de lo Contencioso, de 27 de noviembre de 2015 (número recurso 1686/2019)] y, por otro, que no nos encontremos con alguno de los supuestos previstos en la cláusula de cierre del artículo 110 de la LPACAP de la STS, Sala de lo Contencioso, de 1 de diciembre de 2020 (número recurso 3857/2019):

"Partiendo de que la revisión de oficio de un acto nulo de pleno derecho se puede realizar en cualquier momento y, por tanto, se trata de una acción imprescindible, hay que tener en cuenta que el artículo 106 de la Ley 30/1992 establece una cláusula de cierre que limita la posibilidad de revisión en supuestos excepcionales, al disponer que "las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias su ejercicio resulta contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes".

En definitiva, si de un lado en el artículo 106.2 de la Ley se establece la posibilidad de proceder a la revisión de oficio sin sujeción a plazo (en cualquier momento), en el artículo 106 se establece la posibilidad de que su ejercicio se modere por la concurrencia de las circunstancias excepcionales que en él se prevén, limitándose la posibilidad de expulsar del ordenamiento jurídico un acto que incurre en un vicio de especial gravedad ponderando las circunstancias de todo orden concurrentes y los bienes jurídicos en juego. Esta previsión legal permite que los tribunales puedan controlar las facultades de revisión de oficio que puede ejercer la Administración, confiriéndoles un cierto margen de apreciación sobre la conveniencia de eliminación del acto cuando por el excesivo plazo transcurrido y la confianza creada en el tráfico jurídico y/o en terceros se considera que la eliminación del acto y de sus efectos es contraria a la buena fe o la equidad, entre otros factores".

TERCERO. Al amparo de la consideración jurídica establecida por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, ya que no existiendo disposición de rango general que determine el tipo de pruebas teóricas y/o prácticas para el acceso, ni el número de temas por grupo o categoría profesional, considerando que para el ámbito local el apartado tercero de la disposición adicional primera de la meritada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dejó suspendida para la ejecución de estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la fase de oposición para la estabilización de las plazas de corta duración adscritas a personal funcionario está formada por un único ejercicio tipo test, sobre el que previamente se publicará un repertorio de preguntas con su respuesta.

En virtud de lo expuesto, habiendo sido delegadas las competencias por la Alcaldía en la Concejalía del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación en virtud de la Resolución número 3226/2023, de 21 de junio, de la Alcaldía-Presidencia, emitida en relación con el artículo 43 del ROF y el artículo 59 del Reglamento Orgánico Municipal, siguiendo el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 12 de enero de 2023, se viene a RESOLVER:

PRIMERO. Modificar la Base 7.4 de las Bases que regulan la convocatoria del sistema de concurso-oposición del proceso de estabilización, esto es, la Fase de Oposición, en los siguientes términos:

- Donde dice: 7.4. Fase de oposición:

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio, teórico y/o práctico, en los términos y condiciones que determine el Tribunal Calificador en cada proceso, relacionado con los temas contenidos en el correspondiente anexo V a las presentes bases.

- Debe decir: 7.4. Fase de oposición:

DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CATEGORÍA AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL:

2 PLAZAS	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	Nº PLAZA 4320; 4330	A2	CONCURSO-OPOSICIÓN

El Ejercicio teórico "Tipo test", no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un cuestionario tipo test PROPUESTO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR, respecto del temario compuesto por 33 TEMAS previstos en el Anexo V, con un total de 80 preguntas para su realización en 95 minutos.

Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 15 PREGUNTAS DE RESERVA que las personas aspirantes TAMBIÉN DEBERÁN RESPONDER y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

Se publicará en el Tablón de Anuncios (Oposiciones y Empleo) de la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana un REPERTORIO DE PREGUNTAS, cada una con su respuesta, cuyo número será de 160 preguntas, y sobre el que el Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

La calificación del EJERCICIO TIPO TEST se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. La persona aspirante que responda correctamente a la totalidad de las preguntas del examen obtendrá 10 puntos.

- El ejercicio Tipo Test consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas concretas (más 15 de reserva) extraídas del temario que figura en el Anexo V de estas Bases en un tiempo de 75 minutos.

- Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: P = A – E /3 / número total preguntas x 10.

"P= puntuación" "A= aciertos" "E= errores"

- El ejercicio NO SERÁ ELIMINATORIO. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos.

- LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN SERÁ 6 PUNTOS SOBRE EL TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso. Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por 0,6 la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CATEGORÍA TELEOPERADOR/A:

1 PLAZA	TELEOPERADOR/A	PLAZA Nº 2132	C2	CONCURSO-OPOSICIÓN

El Ejercicio teórico "Tipo test", no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un cuestionario tipo test PROPUESTO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR, respecto del temario compuesto por 15 TEMAS previstos en el Anexo V, con un total de 60 preguntas para su realización en 75 minutos. Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 15 PREGUNTAS DE RESERVA que las personas aspirantes TAMBIÉN DEBERÁN RESPONDER y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

Se publicará en el Tablón de Anuncios (Oposiciones y Empleo) de la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana un REPERTORIO DE PREGUNTAS, cada una con su respuesta, cuyo número será de 120 preguntas, y sobre el que el Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DE LA CATEGORÍA SOCORRISTA:

2 PLAZAS	SOCORRISTA	PLAZA Nº 2141; 4296	C2	CONCURSO-OPOSICIÓN

Concluida la fase de concurso, el Tribunal Calificador dictará resolución con la valoración individual obtenida por cada persona aspirante, distinguiendo entre los distintos conceptos baremables. Asimismo, en dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de convocatoria para la realización del ejercicio tipo test que conformará la fase de oposición.

El Ejercicio teórico "Tipo test", no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización obligatoria de un cuestionario tipo test PROPUESTO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR, respecto del temario compuesto por 23 TEMAS previstos en el Anexo V, con un total de 60 preguntas para su realización en 75 minutos. Elaborado el cuestionario tipo test por el Tribunal Calificador, habrá de incluir 15 PREGUNTAS DE RESERVA que las personas aspirantes TAMBIÉN DEBERÁN RESPONDER y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador o por medio de resolución judicial, se acuerde anular alguna de las preguntas que conforman inicialmente el ejercicio de la fase de oposición.

Se publicará en el Tablón de Anuncios (Oposiciones y Empleo) de la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana un REPERTORIO DE PREGUNTAS, cada una con su respuesta, cuyo número será de 120 preguntas, y sobre el que el Tribunal Calificador, una vez constituido, conformará el tipo test a realizar.

La calificación del EJERCICIO TIPO TEST se calificará de cero (0) a diez (10) puntos. La persona aspirante que responda correctamente a la totalidad de las preguntas del examen obtendrá 10 puntos.

El ejercicio Tipo Test consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas concretas (más 15 de reserva) extraídas del temario que figura en el Anexo V de estas Bases en un tiempo de 75 minutos.

- Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

P = A – E /3 / número total preguntas x 10.

- "P= puntuación" "A= aciertos" "E= errores"

- El ejercicio NO SERÁ ELIMINATORIO. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos.

- LA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN SERÁ 6 PUNTOS SOBRE EL TOTAL DEL PROCESO SELECTIVO, a la que se sumará a la obtenida en fase de concurso. Para el cálculo de la nota de la fase de oposición se multiplicará por 0,6 la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

SEGUNDO. Publicar la modificación de la convocatoria el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento (https://www.maspalomas.com).

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento-Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, 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 San Bartolomé de Tirajana, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN, María Elena Álamo Vega.

61.304

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

ANUNCIO

781

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de pleno de este Ayuntamiento de fecha 29 de febrero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Anexo de Personal Funcionario y Laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Tejeda, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

57.945

ANUNCIO

782

Se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de febrero de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación del artículo 6). Apartado 3, de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, modificando exclusivamente los coeficientes de aplicación, tal y como a continuación se indica:

"(…) ARTÍCULO 6. Apartado 3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el reflejado en la siguiente tabla según el periodo de generación del incremento de valor:

ACTUALIZADO	RDL 28/20223
Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,20
8 años	0,19
9 años	0,15
10 años	0,12
11 años	0,10
12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
Igual o superior a 20 años	0,40

Estos coeficientes podrán ser objeto de actualización mediante norma con rango legal, si como consecuencia de la actualización referida, alguno de los coeficientes aprobados por la presente ordenanza resultara ser

superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará éste directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso. (…)".

Lo que se somete a trámite de información pública y audiencia de los interesados por plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo común. En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia durante dicho plazo se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. El expediente, durante dicho período, quedará de manifiesto en la Secretaría General.

En Tejeda, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

58.216

ANUNCIO

783

Por Decreto número 2024-0126 de fecha 1 de marzo de 2024, fue aprobado el padrón municipal correspondiente a la Tasa por Suministro de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración correspondiente al periodo enero-febrero del ejercicio 2024. Se abre un período de exposición pública del mismo durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de poder realizar reclamaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el plazo anteriormente expuesto, se abrirá el período de pago voluntario, que terminará el 30 de abril de 2024.

El pago de la cuota tributaria podrá efectuarse en la Entidad colaboradora Caixa Bank presentando la notificación del recibo con código de barras. Una vez transcurrido el plazo antes dicho comenzará el período ejecutivo para las deudas no satisfechas, devengándose los recargos legalmente establecidos, pudiéndose iniciar el procedimiento de apremio con el cobro de los intereses de demora correspondiente.

En Tejeda, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

61.221

ANUNCIO

784

Por Decreto número 2024-0125 de fecha 29 de febrero de 2024, fue aprobado el padrón municipal correspondiente a la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero del 2024. Se abre un período de exposición pública del mismo durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de poder realizar reclamaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el plazo anteriormente expuesto, se abrirá el período de pago voluntario, que terminará el 30 de abril de 2024.

El pago de la cuota tributaria podrá efectuarse en la Entidad colaboradora Caixa Bank presentando la notificación del recibo con código de barras. Una vez transcurrido el plazo antes dicho comenzará el período ejecutivo para las deudas no satisfechas, devengándose los recargos legalmente establecidos, pudiéndose iniciar el procedimiento de apremio con el cobro de los intereses de demora correspondiente.

En Tejeda, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

61.431

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

785

Notificación de inicio de expediente de baja y extinción en el Registro de Parejas de Hecho del M.I. Ayuntamiento de Telde.

No habiendo sido posible la práctica de la notificación del inicio del expediente de baja en el Registro de Parejas de Hecho del M.I. Ayuntamiento de Telde solicitada por voluntad unilateral de uno de los integrantes de la pareja, en virtud de lo establecido en el artículo 14 del Reglamento por el que se constituye y regula el

Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Telde, a los efectos del artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por causas no imputables a este Ayuntamiento, y una vez intentada por dos veces en el domicilio señalado al efecto en el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la normativa citada, se cita al interesado/a, para que comparezca en la Concejalía de Políticas de Igualdad de este Ayuntamiento de Telde, calle Alonso Quesada, número 4, San Gregorio-Telde, al objeto de ser notificado/a, sobre el inicio de expediente de baja citado.

El interesado/a deberá comparecer en el plazo de QUINCE DÍAS, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para ser notificado/a, significándole que si no comparece en el plazo señalado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento de dicho plazo.

Identificación del interesado/a:

Doña Manuela Alonso Ibarra. DNI **0800**.

Telde, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD, Adela de los Ángeles Álvarez Hernández.

57.997

Secretaría General

DECRETO DE ALCALDÍA

786

Don Juan Antonio Peña Medina, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Telde,

Visto que, por la Junta de Gobierno Local, con fecha 19 de junio de 2023, corregido por Acuerdo de fecha 27 de junio de 2023, se adoptó el siguiente Acuerdo relativo a la Determinación del número y régimen del Personal Eventual:

“PRIMERO. Aprobar el número y régimen del personal eventual en los siguientes términos:

- Respetando el límite máximo legal de veintisiete, aprobar 27 puestos de personal eventual que se corresponden con los que figuran en la plantilla municipal del Presupuesto Municipal del ejercicio 2022, aprobado definitivamente por el Pleno con fecha 3 de mayo de 2022, actualmente prorrogado

DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN	PLAZAS
Asesor Alcaldía	43.575 euros	7
Asesor Alcaldía	34.575 euros	7
Asesor Alcaldía	29.500 euros	5
Asesor Alcaldía	29.494,64 euros	8
TOTAL		27

- El personal eventual sólo podrá estar asignado a los servicios generales del Ayuntamiento, realizando exclusivamente funciones de confianza o de asesoramiento -nunca directivas- a la Alcaldía, a la Junta de Gobierno, al Pleno y a los grupos políticos municipales, así como a los Tenientes de Alcalde y Concejales de Gobierno o Delegados y, en su caso, Coordinadores Generales y Directores Generales.

- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna, siéndole aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

- La dedicación del citado personal será plena e implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para desempeñar actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, en los términos señalados por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento en que sea requerido para ello.

- El Alcalde o Alcaldesa podrá nombrar libremente a la persona que vaya a ocupar el puesto. Asimismo, el nombrado podrá ser libremente cesado por el Alcalde o Alcaldesa en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

SEGUNDO. Dar cuenta de este acuerdo al Pleno de la Corporación.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica, página web corporativa.

CUARTO. 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, 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.”

Visto que por Acuerdo de Pleno de fecha 26 de junio de 2023 se aprueba el régimen retributivo del Personal Eventual,

“Primero. Las retribuciones del Personal eventual son las siguientes:

DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN	PLAZAS
Asesor Alcaldía	43.575 euros	7
Asesor Alcaldía	34.575 euros	7
Asesor Alcaldía	29.500 euros	5
Asesor Alcaldía	29.494,64 euros	8
TOTAL		27

Segundo. Los anteriores importes se abonarán en catorce pagas anuales, dos de ellas con carácter extraordinario, en los meses de junio y diciembre, proporcionales al tiempo en que se haya desempeñado el puesto. Estos importes se actualizarán el 1 de enero de cada año en los términos establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Tercero. Establecer la equiparación del personal eventual a los funcionarios de carrera en todo lo que sea adecuado a su condición, esto es, jornada, retribuciones, dedicación, código de conducta, incompatibilidades, permisos y licencias.

Cuarto. Dar traslado de este acuerdo a los interesados, al Área de Recursos Humanos y a la Intervención General, y publicar el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica, intranet municipal y página web corporativa."

Considerando que el Régimen Jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en los artículos 127, en relación con los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 176 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, artículo 66 de la Ley 2/1997, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, y el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 127 y 124.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 41.14.d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y demás normas de vigente aplicación, corresponde a esta Alcaldía el nombramiento y el cese del personal eventual.

Considerando que las dotaciones de puestos de trabajo a cubrir con personal eventual no exceden de veintisiete, límite máximo establecido para los Ayuntamientos de municipios con el tramo de población de Telde, así como las consignaciones presupuestarias existentes a tal efecto.

Considerando que, por la Intervención municipal, con fecha 26 de junio de 2023 se fiscaliza de conformidad la propuesta de retribuciones económicas del Personal eventual.

Considerando que, tras los ceses efectuados mediante el Decreto de Alcaldía número 5912/2023, de fecha 18 de agosto de 2023, y los nombramientos efectuados mediante Decreto 6120/2023 de 29 de agosto de 2023, Decreto 8395/2023 de 20 de noviembre de 2023, Decreto 0733/2024 y Decreto 0736/2024, en la actualidad las plazas vacantes de "Asesor/a de Alcaldía" son las siguientes:

DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN	PLAZAS	VACANTES ACTUALES
Asesor Alcaldía	43.575 euros	7	0
Asesor Alcaldía	34.575 euros	7	0
Asesor Alcaldía	29.500 euros	5	0
Asesor Alcaldía	29.494,64 euros	8	1
TOTAL		27	

Considerando que el artículo 66 de la Ley 2/1997, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria dice que el personal eventual ocupará los puestos de trabajo a él reservados por su carácter de confianza o asesoramiento especial.

Considerando que esta Alcaldía tiene razones, por la confianza y por la competencia acreditada para considerar como personal eventual o de confianza para el desempeño de las referidas funciones a las personas que se designan en la parte resolutiva,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Proceder al nombramiento de la persona que se relaciona a continuación como personal eventual en los términos establecidos por el Pleno en sesión de fecha 26 de junio de 2023, para ocupar el puesto asignado a personal eventual que figura en la Plantilla Municipal del M.I. Ayuntamiento de Telde. Desempeñará sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y a jornada completa, con efectos a partir del 1 de marzo 2024.

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	PUESTO	RETRIBUCIONES
Antonio Luis Perera Suárez	***856.46***	Asesor Alcaldía	29.494,64 euros

SEGUNDO. La persona nombrada podrá ser cesada o separada libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, el personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

TERCERO. Notificar este nombramiento al interesado para que tome posesión del cargo, con todos los derechos y las obligaciones inherentes al puesto y para ejercer las funciones inherentes a esta plaza. Debe ponerse en conocimiento del interesado:

a) que la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

b) que le será aplicable, en particular, el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

c) que el cese no generará en ningún caso derecho a indemnización.

CUARTO. Dar de alta en nómina y Seguridad Social a la persona nombrada como Funcionario eventual. Asimismo, dese traslado a la Intervención municipal de fondos para su conocimiento y efectos, y a los Servicios municipales correspondientes, a los efectos de su anotación en el expediente de su razón.

QUINTO. Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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, 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.

En Telde, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio Peña Medina.

62.172

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

787

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario número 43/2024 que se sigue en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 6 de Las Palmas de Gran Canaria, interpuesto por la entidad ADLUFAC contra la Desestimación Tácita de la Solicitud de Incoación de Expediente de Restablecimiento de la Legalidad en relación a la Instalación sita en la Cubierta del Edificio del Camino de Los Llanitos número 47 - sobre Urbanismo y Ordenación del Territorio dictada por el Ayuntamiento de Tías, para que puedan comparecer y personarse ante el órgano jurisdiccional indicado, en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, debidamente asistidos. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente, continuará el mismo por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Tías, a veintinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

61.043

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO A LOS INTERESADOS

788

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LJCA, así como lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente se comunica que, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo Número Dos de Las Palmas, se tramita el Procedimiento Ordinario 12/2024, interpuesto contra este Ayuntamiento por ADEMAL contra acceso a información sobre Otros actos de la Admon. (Denegación acceso a documentación dentro del expediente sancionador de animales 1412/2023 dictada en el expediente 3540/2023); y se procede a emplazar a los interesados, o de su representante debidamente acreditado, a fin de que pueda personarse en el citado Juzgado y procedimiento en un plazo de NUEVE (9) DÍAS contados desde el día siguiente al de la publicación.

Asimismo, se le emplaza para que pueda comparecer y personase en el Juzgado en legal forma en plazo de NUEVE DÍAS, haciéndole saber que, de personarse fuera de plazo indicado, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personara oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

En Tinajo, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

4.723

ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO A LOS INTERESADOS

789

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LJCA, así como lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente se comunica que, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo Número Cuatro de Las Palmas, se tramita el Procedimiento Ordinario 18/2024, interpuesto contra este Ayuntamiento por

ADEMAL contra acceso a información sobre Otros actos de la Admon. (Denegación acceso a documentación dentro del expediente sancionador de animales 1342/2023 dictada en el expediente 3541/2023); y se procede a emplazar a los interesados, o de su representante debidamente acreditado, a fin de que pueda personarse en el citado Juzgado y procedimiento en un plazo de NUEVE (9) DÍAS contados desde el día siguiente al de la publicación.

Asimismo, se le emplaza para que pueda comparecer y personase en el Juzgado en legal forma en plazo de NUEVE DÍAS, haciéndole saber que, de personarse fuera de plazo indicado, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personara oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

En Tinajo, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

4.724

ANUNCIO DE EMPLAZAMIENTO A LOS INTERESADOS

790

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LJCA, así como lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente se comunica que, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo Número Tres de Las Palmas, se tramita el Procedimiento Ordinario 10/2024, interpuesto contra este Ayuntamiento por ADEMAL contra acceso a información sobre Otros Actos de la Admon. por Denegación acceso a documentación dentro del expediente sancionador de animales 1246/2022 dictada en el expediente 3674/2023; y se procede a emplazar a los interesados, o de su representante debidamente acreditado, a fin de que pueda personarse en el citado Juzgado y procedimiento en un plazo de NUEVE (9) DÍAS contados desde el día siguiente al de la publicación.

Asimismo, se le emplaza para que pueda comparecer y personase en el Juzgado en legal forma en plazo de NUEVE DÍAS, haciéndole saber que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personara oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarse notificación de clase alguna.

En Tinajo, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

4.725

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

791

Aprobado definitivamente por Acuerdo Plenario celebrado en sesión ordinaria en fecha de 22 de febrero de 2024, el expediente de creación y ampliación del número de licencias para la prestación del servicios de transporte de taxi en el municipio de Yaiza, por medio de la presente se procede a publicación de "LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE DIEZ LICENCIAS DE AUTO TAXI DE SEIS (6) A NUEVE (9) PLAZAS PARA EL SERVICIO, DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS Y ADAPTADOS." (EXP. 4516/2022), y habiéndose formulado alegaciones/reclamaciones contra las referidas bases durante el periodo hábil de exposición al público del expediente, y resueltas las mismas, cuyo anuncio apareció insertado en el B.O.P. número 9 del día 19 de enero de 2024 y Tablón de Anuncios, en ejecución del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el pleno municipal en sesión de fecha 11 de enero de 2024.

La apertura de la Convocatoria para la presentación de las Solicitudes será a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de las presentes Bases, en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, y dará inicio al procedimiento de otorgamiento de las licencias de taxi, así como su exposición pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento otorgando un plazo de presentación de VEINTE DÍAS HÁBILES.

“PLIEGO DE BASES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE DIEZ LICENCIAS DE AUTO TAXI DE SEIS (6)

A NUEVE (9) PLAZAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS".

PRIMERO. Objeto.

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación de DIEZ licencias NUEVAS DE TAXI MUNICIPAL DE SEIS (6) A NUEVE (9) PLAZAS, (incluido el conductor) CONFORME EL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR EL TÉCNICO MUNICIPAL. EXPTE. 4516/2022. para la prestación del servicio de transporte de viajeros en automóviles ligeros de alquiler, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Servicio de Taxi aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto; La Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias; el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros; así como la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxi del municipio de Yaiza y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. Tramitación y Procedimiento.

El procedimiento para el otorgamiento de las licencias de taxi será el regulado en, el artículo 11 del Reglamento del Servicio de Taxi aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxi del municipio de Yaiza modificada el 13 de febrero de 2023 y en la legislación de Procedimiento Administrativo Común.

Una vez publicadas las Bases de esta Convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, cualquier persona física interesada en obtener una licencia de taxi, podrá presentar su solicitud.

Las solicitudes se resolverán por el Ayuntamiento de Yaiza a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos contemplados en la normativa aplicable y contenidos en la presente Convocatoria.

TERCERA. Condiciones de Participación.

1. En la adjudicación de las licencias expresadas se valorará, como mérito preferente, a los conductores/as asalariados por cuenta ajena, (o en su caso colaboradores autónomos) de las licencias actuales o autorizaciones administrativas pertinentes, que presten servicio en el municipio de Yaiza por rigurosa y continuada antigüedad justificada. (Artículo 10).

2. Solo podrán presentar solicitudes, las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra.

3. Si no hubiesen solicitudes de conductores asalariados o fueran insuficientes para cubrir la totalidad de las licencias a adjudicar, podrían optar las personas física mediante concurso libre.

4. Una misma persona no podrá presentar más de una solicitud, ni ser titular de más de una licencia.

5. REQUISITOS SUBJETIVOS Y OBJETIVOS QUE SE DEBEN CUMPLIMENTAR

5.1. Requisitos Subjetivos:

Para la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de Auto-Taxi se deberán cumplir lo siguientes requisitos:

a) Ser persona física y hallarse en posesión del permiso de conducir legalmente requerido para la conducción de vehículos, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico, y estar en posesión del Permiso Municipal de conducir Auto-Taxi.

b) Tener la nacionalidad española, la de alguno de los países miembros de la Unión Europea o la nacionalidad de algún país extra-comunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado y que cuente con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) Haber cumplido dieciocho años, sin exceder de la edad que establezca el Código de la Circulación o demás normativa sectorial aplicable para el ejercicio de la actividad.

d) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas salvo las excepciones legales.

e) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso

de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

f) Encontrarse en activo como conductor de vehículos Auto Taxi, a la fecha de la solicitud, entendiéndose que se está activo cuando el interesado aparezca como tal en la Seguridad Social y esté al corriente de sus obligaciones tributarias.

g) Ser conductor asalariado por cuenta ajena de un titular de licencia de la clase B de Autotaxi en el Término Municipal de Yaiza, que preste el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de Conductor expedido por el Ayuntamiento y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

h) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

i) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

j) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

k) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) No padecer enfermedad o impedimento físico que le imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.

5.2. Requisitos Objetivos:

Para la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de Auto-Taxi de seis (6) a nueve (9) plazas, incluido el conductor el vehículo que se pretenda utilizar deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Comprometerse a aportar un vehículo de la categoría de turismo para la prestación del servicio de Auto-Taxi con antigüedad no superior a dos (2) años y con capacidad mínima de seis plazas (6) y máxima de nueve plazas (9) incluida la del conductor.

b) Aptitud para circular por las vías públicas con una antigüedad No superiora dos años (2) computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

c) Disponer de taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.

d) El taxímetro deberá estar dentro del vehículo en lugar visible para el usuario.

e) Disponer de un módulo exterior que indique, en el interior y en el exterior del mismo, tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

f) Cualquier otro requisito establecido por las ordenanzas municipales o insulares, según proceda, dictadas al amparo de lo previsto en los sub-apartados c) y d) del apartado 2 del artículo 84 de la Ley 13/2007 de 17 de mayo de Ordenación del transporte por carretera de Canarias (1). En todo caso, los requisitos adicionales deberán respetar el equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio a que se refiere el apartado b) del artículo 81 de la citada Ley (1).

g) Reunir las características señaladas en el artículo 22 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxi del Municipio de Yaiza. La acreditación del cumplimiento de los anteriores requisitos se realizará mediante la aportación de la ficha técnica del vehículo, en la que conste su matrícula y antigüedad, así como la documentación que acredite estar equipado con taxímetro y módulo exterior en las condiciones indicadas y en su caso, la que permita justificar el cumplimiento de otros requisitos adicionales que se establezcan, debiendo las ordenanzas señalar los medios documentales adecuados.

CUARTA. Criterio para el otorgamiento de licencia.

1. A favor de los conductores asalariados. La Antigüedad

1.1. Los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente a la prestación de servicio de Auto-Taxi en régimen de trabajador asalariado con plena

y exclusiva dedicación profesional en el Municipio de Yaiza, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, que cuenten con la posesión y vigencia del Permiso de conductor expedido por este Ayuntamiento y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social (artículo 10), tendrán preferencia para el otorgamiento de las licencias.

A estos efectos se atenderá a los siguientes criterios:

1. La antigüedad se acreditará mediante los contratos de trabajo y la vida laboral, donde conste de manera inequívoca la actividad por la que se cotiza. Los contratos de trabajo deberán estar suscritos con anterioridad al día de la publicación en el BOP de las Bases para la adjudicación de la licencia.

2. A los efectos del cómputo de la antigüedad sólo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados en el término municipal de Yaiza (Lanzarote), mediante certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social o por cualquier medio válido en derecho. En caso de contratación a tiempo parcial, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros. (artículo 10).

3. El cómputo de la antigüedad se interrumpirá cuando voluntariamente se abandone la profesión de conductor asalariado de Auto Taxi por plazo superior o igual a seis (6) meses.

A los efectos del cómputo de la antigüedad solo se tendrá en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados; en caso de contratación a tiempo parcial siempre que no se hubiere desarrollado ninguna otra actividad entre contratación y contratación, se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros, a razón de cuarenta (40) horas semanales.

El cómputo de la antigüedad se realizará sumándose los distintos periodos prestados en el ejercicio de la profesión, siempre y cuando entre un periodo y el siguiente no haya transcurrido un tiempo igual o superior a seis (6) meses, iniciándose el cómputo cuando concurra el requisito de estar de alta en la Seguridad Social como asalariado de una Licencia Municipal de Yaiza. Así mismo si se produjese una suspensión de la vigencia del permiso de conducción, el tiempo de suspensión no se computará como antigüedad.

La antigüedad continuada a la que hace referencia el párrafo anterior quedará interrumpida cuando se abandone la profesión de conductor asalariado de Auto-Taxis por un periodo igual o superior a seis (6) meses (ciento ochenta y tres días). En estos supuestos, el cómputo de antigüedad si iniciará nuevamente a partir de la siguiente contratación, sin que en ningún caso sea computable a efectos de la antigüedad continuada, los periodos anteriores que se hayan visto interrumpidos.

El tiempo que haya permanecido en situación legal de desempleo voluntario, no se le será computado a efectos de antigüedad.

Los periodos de paro forzoso en que se hayan encontrado los/las solicitantes, deberán ser debidamente acreditados por éstos/as, con certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social donde se reflejen que se ha seguido cotizando a ésta, o con cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

En el supuesto de discrepancias entre fechas de los carnés municipales y las altas en el Régimen General de la Seguridad Social, será prevalente la fecha de la Tesorería General Seguridad Social.

4. Se entenderá por dedicación plena cuando al menos estén asalariados un mínimo del 50% de la jornada laboral ordinaria y por dedicación exclusiva cuando la profesión ejercida sea únicamente la de servicio de transporte de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor.

5. En caso de empate en el cómputo de la antigüedad entre los conductores asalariados se efectuará un sorteo público para la adjudicación de la licencia.

Si no hubiera solicitudes de conductores asalariados o insuficientes para cubrir la totalidad de las licencias a adjudicar, se efectuará la prelación entre las personas físicas que concurran a la licitación, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Residencia en el Municipio.

Por cada año completo de empadronamiento en el municipio de Yaiza (Lanzarote), en los últimos tres años, contados hasta el día de la publicación en el BOP de las bases para la adjudicación de la licencia, se puntuará con 2 puntos, con un máximo de 6 puntos.

b) Experiencia en el servicio de Auto-Taxi.

Experiencia mínima de un año en el servicio del transporte de Auto-Taxi, con un máximo de 3 puntos, contabilizándose 0,5 por períodos de seis meses.

c) Situación familiar, a la fecha de la publicación en el BOP de las bases para la adjudicación de licencia, de acuerdo con las siguientes circunstancias:

- Casado y con tres hijos: 3,5 puntos.

- Casado y con 2 hijos: 2,5 puntos.

- Casado y con 1 hijo: 2 puntos.

d) Permisos de conducción.

Tener permisos de conducir de clase superiores al exigido, 1 punto por cada permiso de conducir superior, contabilizados hasta la fecha de la publicación en el BOP de las bases para la adjudicación de la licencia.

En el supuesto de empate a puntos se dará preferencia a las mayores puntuaciones obtenidas en el orden siguiente:

1º. Residencia en el municipio de Yaiza (Lanzarote).

2º. Situación familiar.

3º. Experiencia en el servicio del transporte.

Si, aún así se produjera un empate entre los solicitantes, se efectuará un sorteo público para la adjudicación de la licencia.

La acreditación se realizará con la aportación de contratos de trabajo, inscripción y cotización en la Seguridad Social, certificados expedidos por el Ayuntamiento que otorgó la licencia y aquella otra documentación que se considere necesaria, debiendo constar de manera fehaciente, de la combinación de estos documentos, la fecha de inicio, fecha de finalización y actividad por la cual se cotizó en cada período.

e) Antes de la adjudicación, los seleccionados deberán aportar toda la documentación acreditativa de las circunstancias personales y profesionales, así como de las condiciones específicas fijadas en la CLÁUSULA TERCERA del presente Pliego que no hayan aportado con anterioridad, así como la subsanación de las presentadas. En el supuesto de no hacerlo no se tendrá en cuenta, en la baremación, aquellos extremos no acreditados.

A estos efectos, de acuerdo con la legislación de la Seguridad Social, No tendrá la consideración de conductor asalariado, salvo prueba en contrario, el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los descendientes, ascendientes y demás parientes de la persona física titular de la licencia, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción, cuando convivan en su hogar y estén a su cargo, sin perjuicio de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para conducir el taxi.

No obstante lo anterior, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente a la de los conductores asalariados a los efectos de la adjudicación de nuevas licencias.

Si fuesen más el número de conductores asalariados que el número de licencias se hará la adjudicación por rigurosa y continuada antigüedad. En el caso de que se produjera un empate entre dos o más solicitantes se adjudicará por sorteo a realizar en acto público previa convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En caso de quedar vacantes las licencias ofertadas, se volverá a convocar un nuevo procedimiento de adjudicación.

QUINTA. Presentación de Solicitudes y Documentación Adjunta

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Yaiza, en la Plaza de Los Remedios, número 1 de la localidad de Yaiza, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente del anuncio de las presentes Bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, que contendrán la presente Convocatoria y dará inicio al procedimiento de otorgamiento de las licencias de taxi, así como su exposición pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Dichas bases podrán ser impugnadas en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir de su publicación y exposición pública reseñada. De presentarse reclamaciones, el plazo de presentación de solicitudes quedará suspendido hasta la resolución de las mismas.

La solicitud de licencia de Auto Taxi se formulará por el interesado ajustándose a los modelos descritos en los ANEXOS del presente Pliego (ANEXO I para conductores asalariados y ANEXO II para personas físicas).

1. En el supuesto de conductores asalariados:

a) Se deberán indicar en la solicitud los siguientes datos profesionales:

1. Tiempo que lleva trabajando como conductor asalariado en el Municipio de Yaiza. Si fuera interrumpido se expresará en fechas de altas y bajas y la motivación.

2. Titulares de licencias con quienes haya prestado o preste servicios como conductor de los vehículos de Auto Taxis de forma efectiva.

b) Además, la proposición deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Permiso Municipal de Conductor de Auto Taxi.

2. Certificado de vida laboral completo.

3. Certificado de cotización a la Seguridad Social, en el que conste el nombre de la empresa, fecha o fechas de altas y bajas, en su caso, así como la actividad para la cual se cotizó en cada período.

4. Certificado del titular de la licencia acreditativo de encontrarse en activo.

5. Certificado acreditativo de los titulares con los cuales haya prestado servicios, con expresa indicación de las fechas de altas y bajas.

6. Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

7. Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. Las personas físicas solicitantes deberán reunir los requisitos establecidos al efecto en la CLÁUSULA TERCERA.3) de las presentes Bases.

3. La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases de la presente Convocatoria. Las solicitudes se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud de Licencia de Taxi».

Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otro, presentarán copia del poder de representación, bastanteado por la Secretaría de la Corporación.

Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad.

4. Con el fin de evitar irregularidades y contradicciones se determina que el solicitante que falseare la documentación, una vez acreditado tal extremo, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

SEXTA. Publicidad de las solicitudes admitidas.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se examinarán las presentadas en tiempo y forma, publicándose la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Yaiza y en el BOP de Las Palmas, al objeto de que en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados desde la publicación, los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y Trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente, en defensa de sus derechos e intereses legítimos, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

2. Una vez expirado el plazo anterior, si no existen alegaciones, se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de su publicación, y la Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación, pasando posteriormente el expediente al Pleno de la Corporación, que resolverá el mismo adjudicando las licencias a favor de los solicitantes con mejor derecho acreditado.

3. Si existen alegaciones, serán resueltas por la Alcaldía, con la confección de una lista definitiva de aspirantes para su publicación en el BOP de Las Palmas, y se notificará a todos los interesados el Decreto correspondiente al objeto de que puedan defender sus intereses legítimos mediante la interposición de los recursos pertinentes. Transcurridos DIEZ DÍAS HÁBILES de la referida publicación, la Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación, pasando posteriormente el expediente al Pleno de la Corporación, que resolverá el mismo adjudicando las licencias a favor de los solicitantes con mejor derecho acreditado.

SÉPTIMA. Informe de valoración técnica

Recibidos los sobres con las solicitudes y la documentación adjunta, los Servicios Técnicos procederán a su examen y valoración.

Comenzarán con la apertura del sobre y el examen de la documentación aportada, en cuanto a la comprobación del cumplimiento de los requisitos reflejados en las presentes bases. Comprobado dicho cumplimiento, se procederá a la valoración del criterio de antigüedad en la dedicación profesional al servicio de taxi como trabajador asalariado.

OCTAVA. Adjudicación de las licencias

La adjudicación de las licencias se resolverá por el Pleno del Ayuntamiento, a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado conforme a lo establecido en la presente Convocatoria y atendiendo a los informes técnicos elaborados al efecto.

La Resolución será notificada a los interesados de las licencias por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

La persona física interesada podrá entender desestimada su solicitud de licencia si transcurridos tres meses contados desde que la presentó no hubiera recibido dicha notificación.

NOVENA. Derechos y obligaciones

1. Los adjudicatarios de las licencias vendrán obligados a poner en funcionamiento un vehículo que reúna todas las condiciones establecidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas, en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES contados desde la fecha de notificación de la concesión de la licencia y, en caso contrario se le tendrá por caducada la licencia.

Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá prorrogar el plazo por el tiempo indispensable cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, el titular de la licencia no pudiera iniciar el servicio en el plazo indicado.

2. Los adjudicatarios de las licencias deberán abonar la tasa por concesión y expedición de la licencia establecida en la correspondiente Ordenanza Fiscal, en su caso.

3. Asimismo, deberán abonar el importe de los anuncios en los boletines oficiales y en la prensa local, si los hubiere, siendo el importe máximo a repercutir para todas las licencias de 200 euros.

4. Los derechos y obligaciones de los adjudicatarios de las licencias son los que nacen del presente Pliego, del de prescripciones técnicas, del reglamento Municipal regulador del servicio de transporte de Viajeros en Automóviles Ligeros de Alquiler (Auto-Taxi), (Las presentes o las modificadas) así como los derivados de la legislación aplicable.

5. Los adjudicatarios de las licencias tendrán la obligación de explotar personal o conjuntamente, mediante la contratación de un conductor asalariado en posesión del Permiso Municipal de conductor de Auto Taxi y la correspondiente afiliación a la Seguridad Social, así como destinar el vehículo al uso para el cual ha sido autorizado, debiéndose mantener el taxi durante la vigencia de la licencia.

6. La contratación de personal asalariado sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como el destino del vehículo a otros usos incompatibles con la licencia otorgada, será causa de revocación y retirada de la misma.

DÉCIMA. Recursos administrativos y jurisdiccionales

Contra las Resoluciones que decidan el otorgamiento de las licencias, que ponen fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Yaiza de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Yaiza, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Oscar Manuel Noda González.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD AUTÓNOMOS PARA ASALARIADOS Y AUTÓNOMOS COLABORADORES

DºDª _____ provisto de DNI _____ y domiciliado/ en avda/plz/call _____ nº ____ de _____teléfono _____

( ) En su propio nombre

EXPONE

PRIMERO. Que enterado de la convocatoria para la adjudicación mediante concurso de diez (10) licencias de Auto-Taxi de seis (6) hasta nueve (9), plazas incluida la del conductor para la prestación del servicio del transporte de viajeros anunciada en el BOP de Las Palmas nº ____ de fecha _____, desea participar en la misma.

SEGUNDO. Que acepta en su totalidad el Pliego de Condiciones Regulador del citado concurso.

TERCERO. Que reúne todas y cada de las condiciones exigidas en la CLÁUSULA TERCERA del Pliego de Condiciones Administrativas que rigen la licitación, por ser conductor asalariado de Dº/Dª _____

titular de la licencia de Auto Taxi nº ____ otorgada por el Ilustre Ayuntamiento de Yaiza (Lanzarote), prestando servicio con plena y exclusiva dedicación y rigurosa continuidad, aportando para ello la siguiente documentación, original o copia compulsada:

1. DNI o documento equivalente, en caso de ser extranjero.

2. Permiso de conducir, de clase B o superior expedido por la jefatura Provincial de Tráfico.

3. Permiso Municipal de conducir Auto Taxi.

4. Certificado de vida laboral completo.

5. Justificante de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

6. Certificado de cotización a la Seguridad Social en el que conste el nombre de la empresa, fecha o fechas de altas y bajas, en su caso, así como la actividad para la cual se cotizó en cada período.

7. Certificado acreditativo de los titulares con los cuales haya prestado servicios, con expresa indicación de las fechas de altas y bajas.

8. Certificado del titular de la licencia acreditativo de encontrarse en activo.

9. Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

CUARTO. Que asume el compromiso de utilizar para el servicio el vehículo marca _____, que cumple con las condiciones previstas en el Pliego Administrativo y de Prescripciones Técnicas.

Presenta Propuesta de: _____

A los efectos de la acreditación se entenderá la titularidad del vehículo, o su adquisición, en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido en la legislación vigente a la fecha de la solicitud.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido en el procedimiento de licitación para el otorgamiento de una licencia de Auto Taxi de seis (6) a nueve (9) plazas incluida la del conductor para la prestación del servicio del transporte de viajeros en automóviles ligeros, en el municipio de Yaiza (Lanzarote).

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/1985, de 10 de junio, del Régimen Electoral General.

En Yaiza, a _____ de _____ de 2024

El Licitador

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Yaiza

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PERSONAS FÍSICAS

DºDª _____ provisto de DNI _____ y domiciliado/ en avda/plz/calle _____ nº ____ de _____teléfono _____

( ) En su propio nombre

En nombre y representación de D./Dña. _____ con DNI _____

EXPONE:

PRIMERO. Que enterado de la convocatoria para la adjudicación mediante concurso de una licencia de Auto Taxi para la prestación del servicio del transporte de viajeros en automóviles ligeros con capacidad de seis (6)

hasta nueve (9) plazas incluida la del conductor, anunciada en el BOP de Las Palmas nº _____ de fecha _____, desea participar en la misma.

SEGUNDO. Que acepta en su totalidad el Pliego de Condiciones regulador del citado concurso.

TERCERO. Que reúne todas y cada de las condiciones exigidas en la CLÁUSULA TERCERA del Pliego de Condiciones Administrativas que rigen la licitación, aportando para ello la siguiente documentación, original o copia compulsada:

1. DNI o documento equivalente, en caso de ser extranjero.

2. Permiso de conducción para la clase de clase B o superior, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico o permiso de conducción equivalente, expedido por el órgano del Estado de la Unión Europea al que pertenezca el solicitante y que le habilite para la conducción de Auto Taxis.

3. Justificante de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

4. Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

5. Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con el Ilustre Ayuntamiento de Yaiza (Lanzarote).

6. Certificado de empadronamiento en el Municipio de Yaiza (Lanzarote).

7. Documentación acreditativa de experiencia en el servicio de transporte.

CUARTO. Que asume el compromiso de utilizar para el servicio el vehículo marca _____, que cumple con las condiciones previstas en el Pliego Administrativo y de Prescripciones Técnicas.

Presenta Propuesta de: _____

A los efectos de la acreditación se entenderá la titularidad del vehículo, o su adquisición, en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento financiero, renting u otro régimen admitido en la legislación vigente a la fecha de la solicitud.

Por todo ello, SOLICITA

Ser admitido en el procedimiento de licitación para el otorgamiento de una licencia de Auto Taxi para la prestación del servicio del transporte de viajeros en automóviles ligeros, con capacidad de seis (6) hasta nueve (9) plazas incluida la del conductor, en el municipio de Yaiza (Lanzarote).

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/1985, de 10 de junio, del Régimen Electoral General.

En Yaiza, a _____ de _____ de 2024

El Licitador

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Yaiza

62.082

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA

Antigua-Tuineje-Betancuria-Pájara

ANUNCIO

792

Dada cuenta que con fecha 12 de diciembre de 2023, por el Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Centro-Sur de Fuerteventura, se ha dictado Decreto de Presidencia número 2023-0141, donde se acordó aprobar las «BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS VACANTES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA, MEDIANTE CONCURSO», publicada en el BOP de Las Palmas, número 153, miércoles 20 de diciembre de 2023.

CONSIDERANDO: Que un extracto de dicha convocatoria fue publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad de Municipios Centro-Sur de Fuerteventura:

https://sede.mancomunidadcentrosurftv.org/

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de dicha convocatoria, en uso de las competencias conferidas en la vigente normativa legal, concretamente el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero. Aprobar la LISTA DEFINITIVA de personas admitidas y excluidas para la CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS VACANTES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS CENTRO-SUR DE FUERTEVENTURA, MEDIANTE CONCURSO.

ADMITIDOS

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
1	SOCORRO YÁNEZ, GLORIA RAQUEL	***916***
2	HERNANDO ALONSO, MARÍA DE LOS ÁNGELES	***399***
3	VERA CUBAS, MARIO ECHEDEY	***925***
4	SANTANA GALINDO, MARÍA FABIOLA	***914***
5	MELIÁN BATISTA, YURENA NATALIA	***902***
6	TEJEDOR CERDEÑA, CRISTINA	***403***
7	SANTANA GARCÍA, YURENA	***276***
8	ORTEGA CABRERA, NOELIA DEL CARMEN	***949***
9	RODRÍGUEZ TAISMA, ANA	***724***
10	ORTEGA LÓPEZ, INÉS	***201***
11	GUARDIET HERNÁNDEZ, ANET	***393***
12	GUTIÉRREZ ARMAS, NOELIA	***993***

13	OJEDA SOLER, JUAN CARLOS BENCOMO	***895***
14	PÉREZ ALMEIDA, LAURA	***962***
15	PÉREZ VERDE, DOMINGA SORAYA	***354***
16	ACOSTA SÁNCHEZ, ESTEFANÍA	***367***
17	SANTANA GARCÍA, IONE	***277***
18	DE LEÓN SOTO, RAQUEL	***338***
19	GÓMEZ PERIAGO, ALBERTO	***843***
20	GÓMEZ HERRERA, AMANDA	***999***
21	GARCÍA ESPINEL, CRISTINA	***950***
22	CALDERÍN MARTEL, CORALIA DEL CARMEN	***900***
23	GONZÁLEZ CABRERA, NAZARIO JESÚS	***338***

EXCLUIDOS

NÚMERO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	LOJO CONCEPCIÓN, SONIA	***408***	Aporta anexo I y anexo II, sin rellenar y sin firmar
2	MORALES GONZÁLEZ, ELENA LETICIA	***319***	Fuera de plazo
3	GONZÁLEZ CABRERA, ALBA MARÍA	***215***	Fuera de plazo

Segundo. Publicar la designación de los componentes del Tribunal de Selección, a los efectos por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación:

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición nominal:

Presidente/a: Doña María Cristina Gutiérrez.

Suplente: Doña María del Carmen de Vera Alberto.

Secretario/a: Doña Natalia Espino Benítez.

Suplente: Doña Cristina Arribas Castañeyra.

Vocal: Doña María José Cabrera Rodríguez.

Suplente: Doña Sonia Doello Padilla.

Vocal: Doña Verónica Sánchez Francés.

Suplente: Doña Nieves Pérez Umpiérrez.

Vocal: Doña Jessica de la Peña Brito Rodríguez.

Suplente: Doña Soraya Rodríguez Umpiérrez.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público, siguiéndose el procedimiento establecido en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

Tercero. Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios de la página web de la Mancomunidad de Municipios Centro-Sur de Fuerteventura https://sede.mancomunidadcentrosurftv.org/ para general conocimiento y a los efectos de las posibles causas de abstención y recusación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Lo manda y firma el Presidente de la Mancomunidad de Municipios Centro-Sur de Fuerteventura, don Matías Fidel Peña García.

En Antigua, a dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro".

EL PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

3.472

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LAS MEDIANÍAS DE GRAN CANARIA

Tejeda-Vega de San Mateo- Valsequillo Villa de Santa Brígida- San Bartolomé de Tirajana

ANUNCIO

793

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Vega de San Mateo, a uno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Francisco Manuel Atta Pérez.

61.427

V. ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

794

Convocatoria PYME GLOBAL 2024: Visita a la Feria Internacional BIM World 2024, 3 y 4 de abril en Paris, Francia, para empresas de Gran Canaria.

BDNS (Identif.): 746522.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/746522)

La Cámara de Comercio de Gran Canaria, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea: Visita a la feria internacional BIM World [Building Innovating Managing - the construction & real estate World], que tendrá lugar el 3 y 4 de abril del 2024 en Paris, Francia.

Primero. Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Gran Canaria que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de siete.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación: Visita a la feria internacional BIM World, que tendrá lugar el 3 y 4 de abril del 2024 en Paris, Francia.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Gran Canaria. Además, puede consultarse a través de la web https://www.camaragrancanaria.org/es/sala-de-prensa/convocatorias

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 8.550,15 euros, sobre un presupuesto máximo de 10.059,00 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 14.500,00 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Gran Canaria, será de 4.441,00 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Gran Canaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, 08:00 horas (hora canaria) del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 horas (hora canaria) del día 14 de marzo del 2024. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web https://sede.camara.es/sede/grancanaria

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA DPTO. INTERNACIONAL CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA, Begoña Cañete Quintana.

61.048

FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A.

ANUNCIO

795

El Consejo de Administración de la Entidad Mercantil FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A., aprobó en las sesiones que se dirán los siguientes acuerdos:

PRIMERO. En su sesión de fecha 18 de enero de 2024, aprobar la Convocatoria de un Proceso Selectivo para la cobertura de cinco plazas de Educador/a Infantil, con Contrato Laboral Fijo en la sociedad mercantil "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A." y creación de una bolsa de empleo, así como la aprobación de las BASES que regirán el proceso selectivo.

SEGUNDO. En su sesión de fecha 25 de enero de 2024, aprobar el nombramiento de los miembros Titulares y Suplentes del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo para la Convocatoria de un Proceso Selectivo para la cobertura de cinco plazas de educador/a infantil, con Contrato Laboral Fijo en la Sociedad Mercantil "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A." y creación de una bolsa de empleo, así como la aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo.

TERCERO. Que las BASES del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador se encuentran publicadas en la página web de la entidad accesible en el siguiente enlace: https://eeiisantalucia.com, la instancia para la participación en el proceso se encuentra en el siguiente enlace: https://eeiisantalucia.com/empleo

En Santa Lucía de Tirajana, a veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GERENTE DE LA ENTIDAD "FUNDACIÓN MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE SANTA LUCÍA, S.A.", María del Carmen López Castro.

53.118

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1