



**ACTA DE LA SESIÓN, ORDINARIA, CELEBRADA, POR EL PLENO, DEL
ILTRE. AYUNTAMIENTO DE TEROR, EL 13 DE JUNIO DE 2024.**

En la Villa de Teror, a trece de Junio de dos mil veinticuatro, siendo las dieciocho horas, se reunieron, en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Accidental, Don José Agustín Arencibia García, los Sres. Concejales que, a continuación, se relacionan, y con la asistencia del Sr. Secretario General, Don Rafael Lezcano Pérez.

Los asuntos tratados se expondrán una vez reflejada la relación de asistentes a la sesión.

PRESIDENTE:

Don José Agustín Arencibia García

MIEMBROS CORPORATIVOS PRESENTES:

Doña Mónica Nuez Ramos
Don Manuel Jesús Farias Barrios
Doña Angharad Quintana Ramos
Don Josué Saúl Déniz Nuez
Doña María Sabina Estévez Sánchez
Doña Laura Quintana Rodríguez
Don Juan Moisés Rodríguez Santana
Doña Irene María Ortega Cárdenes
Doña María Isabel Guerra Sánchez
Don José Juan Navarro Santana
Don José Sebastián Nuez Dávila
Don Samuel de Jesús Suárez Ávila

MIEMBROS CORPORATIVOS AUSENTES.-

Don Sergio Nuez Ramos
Don Henoc del Cristo Acosta Santana
Doña María de las Mercedes Monzón Armas

... / ...

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, de los borradores de las actas de las sesiones anteriores.
- 2.- Dación de cuenta de los Decretos, de la Alcaldía-Presidencia, de los dos últimos meses.
- 3.- Asuntos de la Alcaldía-Presidencia.





4.- Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por documentos, que expida o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte. Acuerdo que proceda.

5.- Aprobación, inicial, del Reglamento de control horario y presencia, del personal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror. Acuerdo que proceda.

6.- Moción, que presenta el Grupo Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, para designar, en la modalidad de Hija Adoptiva, de la Villa de Teror, a la persona, de Doña Luz Marina Medina Mejías, por su amplia trayectoria profesional en el ámbito educativo.

7.- Asuntos de Urgencia.

8.- Ruegos y Preguntas.

.../...

PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.

El Pleno, del Ayuntamiento, toma conocimiento de los borradores correspondientes a las Actas, de las sesiones plenarias, que, a continuación, se detallan:

- Pleno Ordinario, de fecha 11 de Abril de 2024.
- Pleno Extraordinario, de 16 de Abril de 2024.
- Pleno Extraordinario, de 13 de Mayo de 2024.

Finalmente, el Pleno, del Ayuntamiento, aprobó, por unanimidad, las Actas, anteriormente citadas.

SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS, DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE LOS DOS ÚLTIMOS MESES.

El Pleno, del Ayuntamiento, toma conocimiento de los Decretos, de la Alcaldía-Presidencia, dictados entre los días 9 de Abril de 2024 y 10 de Junio de 2024, ambos inclusive, los cuales han estado a disposición, de los Sres. Concejales, desde el día de la convocatoria de la presente sesión plenaria.

La Sra. Portavoz, del Grupo Nueva Canarias – Frente Amplio Canarista, Doña Isabel Guerra Sánchez, hace mención a los siguientes Decretos:

- Decreto, de devolución, de una subvención, por importe de doce mil euros, relativa al Programa de Intervención Familiar del Cabildo de Gran Canaria. Pregunta a qué se debe esta devolución.

- Decreto, por importe de cuatro mil euros, para limpiar la vivienda, de una persona, recientemente, fallecida. Evidencia la falta de acción, por parte del Ayuntamiento de Teror, en este caso. En Noviembre, del año 2022, solicitaba, en un Pleno, que se actuara, ante el Síndrome de Diógenes, que padecía, al igual que lo hacía su familia, para adecuar, su vivienda, que se encontraba en circunstancias, de insalubridad, durante años. El Grupo de Gobierno Municipal,





como siempre, llega tarde. Era un caso excepcional y debió intervenir, el Ayuntamiento.

- Decreto, de pago, sobre la realización de un Informe de Seguridad, para la Plaza del Pino, con motivo de la actividad de tenis playa. Pregunta qué tiene que decir, la Oficina Técnica, sobre el impacto, en el empedrado, de la Plaza del Pino.

TERCERO.- ASUNTOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Don José Agustín Arencibia García, señala que, al no encontrarse, en el Pleno, el Sr. Alcalde, no se tratará este asunto.

CUARTO.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS, QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES, A INSTANCIA DE PARTE. INFORME QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala, Delegada de Hacienda y Contratación, Doña Mónica Nuez Ramos, de fecha 31 de Mayo de 2024, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO

Las Entidades Locales, en virtud de lo establecido en el artículo 133.2 de la Constitución, ostentan potestades para establecer y exigir sus tributos. No obstante, para su imposición y ordenación deberán estar habilitadas por una ley previa por expreso mandato constitucional. Esta norma de rango legal viene establecida por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las tasas forman parte de nuestro sistema tributario local, configurándose como recursos necesarios para el cumplimiento de los fines municipales, articulándose a través de las Ordenanzas Fiscales como normas jurídicas de valor y fuerza reglamentaria aprobadas por las Administraciones Locales como consecuencia de la atribución a éstas de la potestad reglamentaria.

Dispone en ese sentido el artículo 4.1 de la de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que: “1. *En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas:*

- a) *Las potestades reglamentarias y de autoorganización.*
- b) *Las potestades tributaria y financiera.....”.*

En nuestro ordenamiento jurídico tributario, el establecimiento y fijación de tasas por los Ayuntamientos tiene carácter facultativo y nunca imperativo, a diferencia del carácter imperativo de algunos tributos como el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (art 59 del TRLHL).





Señala en este sentido el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales TRLHL que *“Los ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en la sección 3.ª del capítulo III del título I de esta ley”*.

Dispone el artículo 20 del TRLHL, en relación al hecho imponible de las tasas que *“Las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.*

(.....)

4. *Conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:*

a) *Documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.*

(.....)

Pues bien, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, y al amparo del precepto anteriormente mencionado, este Ayuntamiento aprobó la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

El artículo 2.1 de la Ordenanza de referencia señala que *“ Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.”*

Pero es el artículo 7, referido a la tarifa, el que concreta qué tipo de documentos y expedientes administrativos expedidos por esta Administración están sujetos a la tasa antedicha.

En este sentido, y con la presente Propuesta, esta Corporación pretende suprimir algunos epígrafes relacionados en dicho precepto; en concreto lo dispuesto en los Epígrafes 1.1, 2, y 5, en aras a que la gestión de la obtención de documentación de la ciudadanía sea un trámite ágil y sencillo.

Obra en el expediente administrativo informe técnico-económico emitido por parte la Tesorería Municipal, relativo a la recaudación existente en los años 2022 y 2023 de la tasa por expedición de documentos.

Obra igualmente informe favorable de control permanente previo sobre la modificación de ordenanzas fiscales de tasas emitido por la Intervención Municipal, en cuya virtud se concluye que *“el previsible decremento estimado en la recaudación que se produciría sería prácticamente nulo o de poca importancia presupuestaria (2022: 2.370€; 2023:1.684,10€), por lo que la modificación de esta Ordenanza Fiscal Reguladora cumpliría con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, ya que las cuantías estimadas de ingresos y costes no generen ni déficit ni superávit de gestión.”*

Por último consta informe jurídico favorable emitido por la Secretaría General, que concluye señalando que *“sobre la base del carácter facultativo del establecimiento de esta tasa, así como de la potestad de autoorganización, hemos de concluir que la modificación propuesta se ajusta a la legalidad.”*

Por todo lo anteriormente expuesto, se somete a la consideración del Pleno Municipal la siguiente propuesta de acuerdo de modificación de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES, A INSTANCIA DE PARTE**, en los siguientes términos:





PRIMERA.- Suprimir los Epígrafes 1,1 en lo relativo a las certificaciones de vecindad, residencia o acuerdo municipal, el Epígrafe 2, relativo a copias de documentos, fotocopias y otros, y el Epígrafe 5, relativo a bastanteos y compulsas del artículo 7, quedando redactado el mencionado artículo conforme se transcribe a continuación:

CONCEPTO	IMPORTE
Epígrafe 1.- CERTIFICACIONES:	
- De antigüedad urbanística:	
a) Hasta 90 m ²	120,20
b) De 91 m ² a 149 m ²	150,25
c) Más de 149 m ²	180,30
- De calificación urbanística	90,15
Epígrafe 2.- EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS:	
- Por cada solicitud de informe que se presente para el catastro de fincas rústicas o urbanas	4,80
- Por cada consulta e informe a los catastros de rústica y urbana	2,40
- Constitución de garantía provisional para contrato, etc.	3,00
- Constitución de garantía definitiva	3,60
- De declaración de ruinas	150,25
- Por cada Informe urbanístico o Técnico expedido	60,10
- Copia de planos:	
. DIN A-3	0,60
. Superior a DIN A-3, por m ² de papel	6,01
- Peritaciones-valoraciones:	
. Inferiores a 30.000,00 €	90,15
. De 30.000,00 a 150.000,00 €	120,20
. Superior a 150.000,00 €	150,25
- Modificación del planeamiento urbanístico a instancia de particulares	0,96 €/m ²
- Planes parciales, Planes especiales y estudios de detalle promovidos por particulares	0,02 €/m ²
Epígrafe 3.- CONCESIONES Y LICENCIAS:	
- Por cada Licencia de Transporte	12,02

SEGUNDA.- La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En la Villa de Teror, a 31 de Mayo de 2024.

La Concejala Delegada de Hacienda, Mónica Nuez Ramos.”

A continuación, el Pleno, del Ayuntamiento, por unanimidad, acordó, lo siguiente:

1º.- APROBAR, PROVISIONALMENTE, la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES, A





INSTANCIA DE PARTE, cuyo texto figura en la Propuesta de Acuerdo, anteriormente transcrita.

2º.- PUBLICAR el anuncio, de exposición pública, del acuerdo, provisional, en el Boletín Oficial de la Provincia, de Las Palmas, y en un diario de mayor difusión, de la Provincia, para que, durante treinta días, los interesados, examinen, el respectivo expediente, y formulen las reclamaciones, y sugerencias, que estimen oportunas.

3º.- PUBLICAR, igualmente, el citado anuncio, de exposición pública, en el Tablón de Anuncios, y en la Página Web, del Ayuntamiento.

4º.- En el caso de que no se presentaran reclamaciones, o sugerencias, se entenderá, definitivamente, adoptado el acuerdo provisional.

5º.- PUBLICAR, en el Boletín Oficial de la Provincia, de Las Palmas, el acuerdo definitivo que se adopte, o, en su caso, el acuerdo, provisional, elevado, automáticamente, a definitivo, así como el texto, definitivo, de la expresada Ordenanza.

QUINTO.- APROBACIÓN, INICIAL, DEL REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA, DEL PERSONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR. INFORME QUE PROCEDA.

Se da cuenta de la Propuesta de Acuerdo, de la Sra. Concejala, Delegada de Recursos Humanos, Doña María Sabina Estévez Sánchez, de fecha 4 de Junio de 2024, cuyo contenido es el siguiente:

“PROPUESTA DE ACUERDO.

En orden a la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación administrativa o laboral que vincula al funcionario o personal laboral con la Administración, este Ayuntamiento aprobó por Acuerdo Plenario de 27 de Febrero de 2014 (BOP 16/07/2014) el REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR.

Con respecto a los sistemas de control, establecía una regulación muy genérica en relación al marcaje electrónico.

A resultas del mismo, se implantó un sistema de control de presencia mediante identificación biométrica a través de la colocación de la huella dactilar en los terminales existentes en el acceso a las instalaciones municipales.

Recientemente, la Agencia Española de Protección de Datos -AEPD- ha publicado una guía sobre el tratamiento de control de presencia mediante sistemas biométricos, estableciendo los criterios para la utilización de la biometría en el registro de la jornada laboral o el control de acceso con fines laborales y no laborales.

En la mencionada guía, la AEPD cambia de criterio, y cuestiona la necesidad de la implantación del tratamiento de datos biométricos, al considerar que los datos biométricos son datos de categoría especial, existiendo otros medios alternativos que, en ocasiones complementándose con intervención humana, puedan razonablemente





lograr la finalidad pretendida, evitando que el responsable se ampare únicamente en tendencias tecnológicas.

En coherencia con las pautas marcadas por la AEPD, este Ayuntamiento, habida cuenta de que ha adjudicado por Resolución 136/2024, de 2 de febrero, el contrato de suministro de terminales, así como la instalación y mantenimiento de un sistema integral de control horario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Teror, ha tenido en cuenta la mencionada guía, al punto de excluir del control horario la verificación de los datos biométricos -huella digital-.

Con la aprobación del nuevo reglamento se pretende fundamentalmente adaptar el control horario a las nuevas tecnologías, estableciendo diversos mecanismos técnicos de control horario, en los términos siguientes:

- a) Dispositivo mostrador: consiste en un dispositivo electrónico instalado en las dependencias municipales, donde se registrará el fichaje del personal.
- b) App para teléfonos móviles: consiste en una aplicación a instalar voluntariamente en los teléfonos móviles, y que llevará consigo la disposición de permisos de geolocalización en el momento del fichaje.
- c) Portal web: consiste en el fichaje a través de una página web por medio de un navegador que tenga activado el permiso de geolocalización.

De forma generalizada se mantendrá el mostrador como sistema preferente de fichaje, pudiéndose permitir el uso de otros medios, previa autorización razonada de la Concejalía de Recursos Humanos, en atención a las peculiaridades de los puestos de trabajo que así lo requieran.

Cuando por causas técnicas no pudiera ser utilizado cualquiera de los mecanismos de fichaje señalados, el control horario se realizará mediante un parte escrito de incidencias.

El Proyecto de nuevo REGLAMENTO fue aprobado por la Mesa General de Negociación en sesión de fecha de 16 de abril de 2024, con la unanimidad de todos sus miembros.

Por todo lo anteriormente expuesto, se somete a la consideración del Pleno Municipal la aprobación inicial de la siguiente propuesta de acuerdo:

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control de la jornada de trabajo y del horario establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral, así como en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror

Artículo 2.- Ámbito.

Todo el personal que presta servicios en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia. Las instrucciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación a todo el personal que presta sus servicios en este Ayuntamiento, tanto las personas sujetas a régimen funcional como al laboral.

Artículo 3.- Garantías.

La finalidad del presente sistema de control es proporcionar a la Administración la información necesaria para conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Teror, a los efectos de mejorar la gestión de los recursos humanos y la prestación de servicios públicos que competen a esta Administración Local. Los usos previstos son exclusivamente utilizar la





información para controlar el cumplimiento del horario del personal que presta servicios en esta Administración.

Artículo 4.- Obligaciones.

4.1.- Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que se abandone los centros de trabajo y en las ausencias y retornos al mismo.

4.2.- El primer incumplimiento u olvido de la obligación de fichar, dará lugar a un previo apercibimiento, sin carácter sancionador, y sin perjuicio de la deducción de haberes. Los incumplimientos reiterados darán lugar a la correspondiente apertura de expediente disciplinario, de conformidad con la normativa aplicable.

4.3.- El Departamento de Recursos Humanos facilitará al personal municipal la información necesaria para ejecutar su plan de control horario.

Artículo 5.- Ausencias justificadas.

5.1.- Las ausencias autorizadas como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos en la legislación vigente sobre vacaciones, licencias y permisos seguirán el procedimiento establecido por la normativa aplicable.

5.2.- En el supuesto de ausencias derivadas del ejercicio de funciones relacionadas con el puesto de trabajo, y que impliquen necesariamente ausencia física de centros de trabajo municipales, se deberán justificar debidamente ante el/la Jefe/a o Responsable del Servicio, y ante la Concejalía delegada del Área.

Artículo 6.- Responsabilidades.

6.1.- La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados y empleadas, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas.

6.2.- Las personas responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo.

6.3.- Cualquier manipulación en los mecanismos de fichaje o alteración no autorizada de los datos insertados en los mismos, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades disciplinarias.

Artículo 7.- Mecanismos de control horario.

El seguimiento del cumplimiento del horario en las entradas y salidas del centro de trabajo se realizará por los siguientes medios técnicos:

a) Dispositivo mostrador: consiste en un dispositivo electrónico instalado en las dependencias municipales, donde se registrará el fichaje del personal.

b) App para teléfonos móviles: consiste en una aplicación a instalar voluntariamente en los teléfonos móviles, y que llevará consigo la disposición de permisos de geolocalización en el momento del fichaje.

c) Portal web: consiste en el fichaje a través de una página web por medio de un navegador que tenga activado el permiso de geolocalización.

De forma generalizada se mantendrá el mostrador como sistema preferente de fichaje, pudiéndose permitir el uso de otros medios, previa autorización razonada de la Concejalía de Recursos Humanos, en atención a las peculiaridades de los puestos de trabajo que así lo requieran.

Cuando por causas técnicas no pudiera ser utilizado cualquiera de los mecanismos de fichaje señalados, el control horario se realizará mediante un parte escrito de incidencias.





Artículo 8.- Errores y anomalías de fichaje.

Cualquier error, olvido o anomalía en alguno de los fichajes deberá ser comunicado, al Jefe/a o Responsable del Servicio, a la Concejalía delegada del Área y al departamento de Recursos Humanos, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, etc.).

Artículo 9.- Saldos negativos mensuales.

9.1.- Cada empleada/o público debe cumplir el horario y la jornada establecida y/o autorizada. Excepcionalmente, las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación, podrán ser recuperadas en horario de 7:00 a 16:30 o por las tardes, previa autorización del Concejal/a delegado/a del Área en este último caso. No obstante, lo anterior, los empleados/as públicos que realizan su jornada en horario de tarde o a turnos, podrán recuperarlas alargando su jornada habitual de trabajo.

9.2.- Cuando la diferencia en cómputo semanal entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el/la trabajador/a, deberá ser objeto de recuperación dentro del mismo mes, y excepcionalmente, dentro del mes siguiente, y en cualquier caso siempre dentro de la misma anualidad, procediéndose en caso contrario, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de este reglamento.

Artículo 10.- Deducción de haberes.

10.1.- La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a público dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes, en el mes siguiente.

10.2.- Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias que perciba el/la empleado/a municipal dividida entre treinta días, y, a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir.

Artículo 11.- Saldos positivos.

11.1.- El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causas justificadas, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios.

11.2.- El exceso de horas realizadas por razones del servicio, en el supuesto de que se opte por su compensación, sólo podrá ser compensado con permisos por días completos, cuando previamente se haya autorizado su realización por el/la Jefe/a o Responsable del Servicio y/o Concejal/a del Área; y siempre que no existan saldos negativos en el resto de las jornadas, es decir, sólo podrá compensarse el saldo positivo real.

11.3.- Al ser la jornada en cómputo anual, al cierre de cada trimestre si existieran saldos positivos, servirán de bolsa para trimestres posteriores, hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Artículo 12.- Interpretación.

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente reglamento, serán resueltas por una Comisión Paritaria que se creará a tal efecto, de la forma que resulte más beneficiosa para las necesidades del servicio, para la atención a la ciudadanía, así como para el personal público.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEROR aprobado por acuerdo plenario de fecha 27 de febrero de 2014 (BOP Las Palmas 16/7/2014).





DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En la Villa de Teror, a 4 de Junio de 2024.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, María Sabina Estévez Sánchez.”

A continuación, el Pleno, del Ayuntamiento, por unanimidad, acordó, lo siguiente:

1º.- APROBAR, INICIALMENTE, EL REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR, cuyo texto figura en la Propuesta de Acuerdo, anteriormente transcrita.

2º.- PUBLICAR el anuncio, de exposición pública, del acuerdo, inicial, en el Boletín Oficial de la Provincia, de Las Palmas, para que, durante treinta días, los interesados, examinen, el respectivo expediente, y formulen las reclamaciones, y sugerencias, que estimen oportunas.

3º.- PUBLICAR, igualmente, el citado anuncio, de exposición pública, en el Tablón de Anuncios, y en la Página Web, del Ayuntamiento.

4º.- En el caso de que no se presentaran reclamaciones, o sugerencias, se entenderá, definitivamente, adoptado el acuerdo inicial.

5º.- PUBLICAR, en el Boletín Oficial de la Provincia, de Las Palmas, el acuerdo, definitivo, que se adopte, o, en su caso, el acuerdo, inicial, elevado, automáticamente, a definitivo, así como el texto, definitivo, del expresado Reglamento.

SEXTO.- MOCIÓN, QUE PRESENTA EL GRUPO NUEVA CANARIAS - FRENTE AMPLIO CANARISTA, PARA DESIGNAR, EN LA MODALIDAD DE HIJA ADOPTIVA, DE LA VILLA DE TEROR, A LA PERSONA, DE DOÑA LUZ MARINA MEDINA MEJÍAS, POR SU AMPLIA TRAYECTORIA PROFESIONAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Se da cuenta de la Moción, del Grupo Nueva Canarias – Frente Amplio Canarista, de fecha 3 de Abril de 2024, cuyo contenido es el siguiente:

“Luz Marina Medina Mejías nació en Casablanca de Firgas el 24 de noviembre de 1958.





Realizó sus estudios de Primaria en la Escuela Unitaria de su barrio; los de Bachiller Elemental en el Colegio “Sagrado Corazón de Jesús” de las Hijas de la Caridad en Arucas y el Bachiller Elemental en el Instituto “Cairasco de Figueroa” de Tamaraceite.

Dirigió sus estudios, primero hacia el Magisterio para luego culminar con La Licenciatura de Psicología en la Universidad de La Laguna.

Titulación.

- Diplomatura en Educación General Básica, con posterior especialización en Educación Especial en la oposición.
- Licenciatura en Psicología por la Universidad de La Laguna.
- Oposición en Primaria-Educación Especial.
- Oposición en Secundaria-Orientación.
- Posgrado en mediación familiar por el Centro de Orientación Familiar de Canarias (COF).
- Máster de mediación por la UNED.
- Curso de Especialización en Terapeuta de Conducta.
- Colegiada del Colegio Oficial de Psicólogos de Las Palmas en 1985.
- Insignia de Oro del mismo en el 25 aniversario de promoción.

Carrera Profesional.

- Profesora de Educación Especial en el Colegio “Ciudad del Campo” en 1985.
- Orientadora del S.O.E.V. del Gobierno de Canarias en todos los centros escolares públicos del municipio de Teror en el curso 1988-89.
- Orientadora del S.T.O.E.P. del Gobierno de Canarias en el Colegio “José Sánchez y Sánchez” del municipio de Agaete en los cursos de 1989 a 1994.
- Orientadora de anticipación L.O.G.S.E del Gobierno de Canarias en el I.E.S “Doramas” del municipio de Moya en los cursos de 1994 a 1996.
- Orientadora del E.O.E.P. del Gobierno de Canarias en el Colegio “Monseñor Socorro Lantigua”, Escuela del Sagrado Corazón, San Isidro, Espartero, El Ojero, El Hornillo y Lomo Cobo, así como dos cursos en el CEIP Artenara en distintas etapas; de los municipios de Artenara y Teror desde 1996 a 2023.
- Orientadora en Teror durante 27 años consecutivos.

Dedicación Profesional.

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), son servicios de apoyo externo a la escuela, que ofrecen una orientación educativa y técnica a la institución escolar: alumnos, profesores y familias. Se componen de distintos profesionales especializados en la intervención educativa: psicólogos, pedagogos, trabajadores sociales. Algunos Equipos cuentan también con otros profesionales: médicos, logopedas, estimulación precoz, profesores de apoyo..., según el tipo de Equipo. Aunque su origen en España data de 1977, tuvieron un gran impulso en la LOGSE con el fin de contribuir a la calidad de la enseñanza y al desarrollo curricular, sobre todo, en relación con el principio básico de una educación individualizada, considerando el desarrollo personal y las peculiaridades de los alumnos.

Sus funciones van encaminadas a favorecer que los centros establezcan las medidas oportunas para atender la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado y adapten sus respuestas educativas a las necesidades del mismo. Se trabaja, a través del asesoramiento y orientación educativa, en distintos ámbitos, por una parte, atendiendo a la población escolar en los centros y, por otra, en el sector donde se ubican, coordinándose con los distintos servicios socio-comunitarios para optimizar la respuesta a las necesidades detectadas.

Luz Marina Medina Mejías ha sido durante tres décadas la gestora de la aplicación en gran parte del municipio de Teror - en algunos momentos de la totalidad del mismo - de los principios de la aplicación de los nuevos conceptos de la salud mental en el ámbito escolar.





Su completa dedicación y su alta preparación le han servido para ello y han ido configurando lo que es en la actualidad una de las facetas más importantes de la actuación pública en la sana formación y educación individualizada y respetuosa con las capacidades de los niños y niñas de nuestro municipio y que han desarrollado en los centros escolares de Teror las distintas líneas de actuación que desde las sucesivas Leyes de Educación se han ido implementando.

- Atención a las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales y orientación hacia las modalidades de escolarización más adecuadas.

- Colaboración con otros servicios e instituciones para:

- . Asesoramiento técnico al profesorado.
- . Escolarización de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- . Elaboración y difusión de materiales psicopedagógicos de utilidad para el profesorado.
- . Asesoramiento a familias.

Funciones de apoyo especializado a centros.

- Colaboración y asesoramiento al profesorado en los procesos de elaboración, aplicación, evaluación y revisión de los Proyectos Curriculares, a través de su participación en la Comisión de coordinación Pedagógica:

- Adecuación de objetivos.
- Decisiones de carácter metodológico.
- Organización y desarrollo del Plan de Acción tutorial.

- Asesoramiento al profesorado para la aplicación en el aula de medidas específicas para la atención a la diversidad del alumnado.

- Colaboración con los tutores, los profesores de apoyo, etc., en el seguimiento de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, y orientar su escolaridad al comienzo de cada etapa educativa.

- Asesoramiento en la adopción de medidas para la cooperación entre los centros educativos y las familias.

Labor desde el EOEP.

Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos constituyen un servicio de la Consejería de Educación que pretende dar respuesta a las necesidades educativas de los centros de enseñanza no universitaria de un modo coordinado.

Su finalidad es conseguir el máximo desarrollo de las capacidades del alumnado, su desarrollo integral y su integración social, así como el respeto a la diversidad, mediante la adecuación progresiva de la atención educativa a sus características particulares.

Entre sus funciones está el valorar las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo del alumnado, asesorando en la respuesta educativa más adecuada, participando en el seguimiento del proceso educativo de estos alumnos y alumnas. Además, han de asesorar a los centros y colaborar en la orientación personal, educativa, familiar y profesional de los escolares, participando, entre otros, en los diseños de los planes de acción tutorial, orientación profesional y acciones compensadoras de la educación.

- Se entiende por alumnado «con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo» (NEAE), aquel que presenta Necesidades Educativas Especiales u otras necesidades educativas por Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA), por Trastornos por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH), por Especiales Condiciones Personales o de Historia Escolar (ECOPHE), por Incorporación Tardía al Sistema Educativo (INTARSE) o por Altas Capacidades Intelectuales (ALCAIN), dificultades en el ámbito de la comunicación y el lenguaje y que puedan requerir determinados apoyos en parte o a lo largo de su escolarización

Secuencia Histórica desde su creación hasta el momento actual.

1970: Se formula por vez primera el derecho a la orientación escolar en la Ley General de Educación.





1977: Se crean los Servicios de Orientación Educativa y Vocacional (S.O.E.V.) formados por profesores de E.G.B., con titulación de psicología o pedagogía, sus funciones pueden resumirse en: Orientación personal, escolar y profesional. Asesoramiento y apoyo al profesorado. Información a padres, profesores y alumnos. Investigación educativa. Detección y diagnóstico de alumnos de Educación Especial.

1979-1982: El Plan Nacional para la Educación Especial de 1979 y la Ley de Integración Social de los Minusválidos de 1982 están en el origen de los Equipos Multiprofesionales (1982), formados por psicólogos, pedagogos, trabajadores sociales y médicos; que actúan según los principios normalización y sectorización. Algunas de sus funciones eran: Prevención en los medios escolar, familiar y social. Detección precoz. Valoración interdisciplinar y pluridimensional. Elaboración de programas de desarrollo individual. Seguimiento del programa de desarrollo individual en colaboración con el profesorado. Contribución a la elaboración del cuadro de necesidades concretas del sector.

1985: En el Real Decreto de Ordenación de la Educación Especial (1985) se centran las funciones de Servicios y Equipos en la valoración psicopedagógica con vistas a determinar la ubicación educativa, y en el apoyo a los programas y centros escolares de integración reconocidos a partir de dicha norma.

1986: Se procede a la unificación de funciones de S.O.E.V. y Equipos Multiprofesionales.

1990: Con la puesta en marcha de la L.O.G.S.E., se perfila el modelo general de intervención psicopedagógica y la orientación educativa, contemplándose dos niveles de actuación profesional; por un lado, los Departamentos de Orientación en Institutos de Educación Secundaria y por otro lado los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.) como Equipos de Sector.

En todo este proceso, Luz Marina Medina Mejías ha estado presente en nuestro municipio, en el que además se ha integrado como una teroreña más.

Casada desde 1993 con José Luis Yáñez Rodríguez; tienen dos hijos y son vecinos de El Recinto de la Villa.”

A continuación, la Sra. Portavoz, del Grupo Nueva Canarias – Frente Amplio Canarista, Doña Isabel Guerra Sánchez, se ratifica en el contenido de la Moción.

Seguidamente, el Sr. Alcalde-Accidental, Don José Agustín Arencibia García, indicó que, se ha iniciado un expediente, administrativo, para tratarlo en la Comisión Instructora de Honores y Distinciones. En consecuencia, este asunto, se tramitará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Honores y Distinciones.

Interviene, Doña Isabel Guerra, y, en síntesis, manifiesta que, el Pleno, del Ayuntamiento, es competente para conceder el, mencionado, título, honorífico. Añade que, en ocasiones, anteriores, el Pleno, ha concedido, las distinciones, sin analizar, los expedientes, previamente, en la Comisión Instructora de Honores y Distinciones.

Por su parte, Don José Agustín Arencibia, hace referencia, nuevamente, a la necesidad de tramitar, el asunto, de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto.

Finalmente, el Pleno, del Ayuntamiento, desestimó la Moción, anteriormente, transcrita.





La desestimación, se efectuó con los votos en contra, de los integrantes del Grupo de Gobierno Municipal, en total nueve, y los votos a favor, de los representantes de Nueva Canarias – Frente Amplio Canarista, en total cinco.

SÉPTIMO.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No se trataron asuntos en el presente Punto del Orden del Día.

OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

Los Representantes, de Nueva Canarias – Frente Canarista, realizaron los siguientes Ruegos y Preguntas:

1.- El Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Don Samuel de Jesús Suárez Ávila, realizó el siguiente ruego:

- Solicita que se incluyan, más calles, en el Plan de Asfalto. Que se añadan, empleados municipales, al Plan de Empleo, para limpiar, las hierbas, en los distintos barrios.

2.- El Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Don Manuel Jesús López Domínguez, realizó el siguiente ruego:

- Solicita que se agilice la rehabilitación, del Archivo Municipal, aprobada en la sesión, del Plan Especial de Protección del Casco Histórico (PEPRI), de 6 de Febrero de 2024.

3.- La Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Doña María Isabel Guerra Sánchez, realizó el siguiente ruego:

- Solicita que, en la Oficina Técnica, emitan el informe, correspondiente, cuando programen, eventos, para desarrollarlos en el interior, del Casco Histórico, con objeto de evitar casos, como el depósito, de arena, en la Plaza del Pino, que originó vídeos virales.

4.- El Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Don José Sebastián Nuez Dávila, realizó la siguiente pregunta:

- Han retirado varios bolardos, en la Calle Nueva, a la altura de la Casa Parroquial, y han quedado, los soportes, sobresaliendo, con el peligro, correspondiente, que supone esa situación. También, las bases, existentes, en las aceras, impiden el paso de una persona, en silla de ruedas. Solicita que se solucionen, los obstáculos, mencionados, que dificultan el tránsito.





El Sr. Alcalde-Accidental, Don José Agustín Arencibia García, le indica que estudiarán el asunto.

5.- El Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Don Samuel de Jesús Suárez Ávila, realizó la siguiente pregunta:

- Solicita información sobre el proyecto, para realizar el Centro de Alto Rendimiento.

La Sra. Concejala, Doña Mónica Nuez Ramos, comenta que, probablemente, el Sr. Alcalde, se refería a un Centro, para el Club de Halterofilia, y, en la Concejalía de Deportes, están trabajando en ello.

6.- El Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Don José Juan Navarro Santana, realizó la siguiente pregunta:

- ¿Sigue en vigor, el Contrato de Limpieza, de los contenedores?.

La Sra. Concejala, Delegada de Limpieza, Doña Irene María Ortega Cárdenes, le contesta que estará, en vigor, hasta Septiembre del año 2025. Los contenedores, y sus alrededores, se limpian cada quince días, y están intentando aumentar la frecuencia de la limpieza.

- ¿Qué ha ocurrido con el muro, que da acceso a las canchas deportivas, del Barrio de Quevedo?. ¿Por qué se ha derribado?.

El Sr. Alcalde-Accidental, Don José Agustín Arencibia García, señala que, ese muro, se hizo a petición de los padres, de los alumnos, de la sección, de gimnasia, rítmica. Cada vez que llovía, se llenaba, toda la zona, de barro, y de charcos. El Técnico Municipal, indicó que había que conferirle una inclinación, al terreno, para que, la escorrentía, vaya hacia el exterior, de la puerta. La empresa, adjudicataria, se ha retrasado, en la realización de la obra, y, por ese motivo, han quitado el muro.

7.- La Representante, de Nueva Canarias - Frente Amplio Canarista, Doña María Isabel Guerra Sánchez, realizó la siguiente pregunta:

- El año pasado, se celebró, la Fiesta de la Primavera, durante la campaña electoral. Este año, ha pasado, la primavera, y no se ha celebrado ninguna festividad. ¿Van a celebrarla, el próximo año?.

La Sra. Concejala, Delegada de Festejos, Doña Angharad Quintana Ramos, indica que, la Feria de la Primavera, se había celebrado, en los años, anteriores, y que, por lo tanto, no se





celebró, el año pasado, por primavera vez. Le han ido cambiando, el nombre, durante estos años, como, por ejemplo, Feria de la Primavera, Feria del Verano, o Feria de la Navidad, y, todas, se organizan a petición de los comerciantes, de Teror. La fecha, del año pasado, se fijó en una reunión mantenida con los comerciantes. Este año, no se ha podido celebrar, la Feria de la Primavera, pero van a tratar de organizar, una feria, en el verano, y, otra, en el mes de Octubre.

Y, no existiendo más asuntos que tratar, concluye la sesión, a las dieciocho horas y cincuenta y cuatro minutos, de todo lo cual yo, el Secretario General, certifico.

Vº Bº

El Alcalde-Accidental,

El Secretario General,

José Agustín Arencibia García

Rafael Lezcano Pérez

